



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 32/2026 - D

Processo Administrativo n.º 2026.107.699

Torna-se público que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV**, por meio da Secretaria Executiva de Licitação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço global*, na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 21 de outubro de 2026

ID LICITAÇÕES-E: 12028

Link: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>

Horário da Fase de Lances: 08 horas

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para o processo de certificação e/ou manutenção do Pró-Gestão RPPS (Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social)**, visando o atendimento integral aos requisitos de Governança Corporativa, Controles Internos e Educação Previdenciária do Instituto de Previdenciária do Instituto de Previdência de Aparecida de Goiânia – APARECIDAPREV, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, nos termos da tabela abaixo:

1.2. A solução busca a profissionalização e modernização da gestão previdenciária, compreendendo o diagnóstico situacional, o suporte técnico para a implementação de melhorias e o acompanhamento especializado até a etapa de auditoria externa de certificação.

1.3. Os serviços deverão ser executados de forma integrada, assegurando a conformidade com as diretrizes vigentes do Ministério da Previdência Social.



- 1.4. Inclui diagnóstico situacional, adequação de manuais e normativos, treinamentos de conselheiros/servidores e acompanhamento técnico em auditoria externa.
- 1.5. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.6. Todos os anexos são partes integrantes deste edital.
- 1.7. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas.
- 1.8. Em razão do descritivo do sistema não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações dos produtos dispostos no termo de referência e anexos deste edital.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Licitações-e, disponível no endereço eletrônico <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



- b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



2.3.2.1. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO CONSÓRCIO: Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

2.3.3. A participação no pregão eletrônico para contratação se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limites estabelecidos.

2.3.4. O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

2.3.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada à proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.8.1. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.8.2. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

3.8.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

3.8.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



3.8.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.8.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.8.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9. DA ABERTURA DA SESSÃO

3.9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

3.9.1.1. Independentemente da quantidade de itens/lotes que tenha no edital o sistema eletrônico (licitações-e) abrirá todos simultaneamente para lances.

3.9.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

3.9.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **9:00h** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances.



4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

4.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.*

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da



dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5.13. A Proposta Eletrônica de Preços deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência e enviada exclusivamente por meio eletrônico, a partir da data de publicação do edital, contendo a MARCA, bem como o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta,



não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais. O não cumprimento deste item sujeitará a empresa à desclassificação do certame.

5.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.15. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.16. O licitante vencedor deverá enviar a proposta reajustada por meio do sistema eletrônico, com detalhamento de custos do(s) objeto(s), conforme tabela constante no anexo II deste edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devidamente assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante, após o término da sessão de lances sob pena de desclassificação do certame e aplicação de penalidades.

5.17. A composição solicitada na proposta reajustada deverá evidenciar o seguinte: preço do produto, impostos e taxas, custo de entrega e transporte, encargos sociais e trabalhistas e outras despesas se houver.

5.18. A proposta reajustada e a planilha de custo poderão ser enviadas por e-mail, devidamente assinadas por diretor, sócio ou representante da empresa licitante.

5.19. Se porventura o licitante não conseguir inserir a proposta em campo próprio do sistema, poderá enviar no e-mail: **pregaoaparecida@gmail.com**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do encerramento da sessão de disputa de lances.

5.20. Nos casos em que houver renegociação, a nova proposta poderá ser enviada por e-mail (**pregaoaparecida@gmail.com**) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.21. Deverá constar na proposta nome ou razão social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda.

5.22. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat ou e-mail pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Visando garantir a qualidade dos produtos, deverão ser encaminhados, juntamente com a proposta atualizada os seguintes documentos:



6. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1. Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia em cópia autenticada; de quem representará a empresa junto à licitação.

6.2. Ato constitutivo da entidade, sendo:

A) **no caso de empresário individual:** inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

B) **no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

B.1) os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

C) **no caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

D) no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na junta comercial ou inscrito no registro civil das pessoas jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

E) quando se tratar de **microempreendedor individual**, apresentar **certificado de condição de microempreendedor individual – CCMI**, expedido pelo portal do empreendedor – www.portaldoempreendedor.gov.br.

E.1) este documento será considerado apenas quando o edital permitir a participação de pessoa física.

6.2.1 Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

6.2.2 Instrumento de procuração que comprove plenos poderes à pessoa credenciada para apresentar proposta, lances, negociar, e participar em qualquer fase deste pregão. Se for **instrumento público**, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante. Se for **instrumento particular**, devidamente assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, e será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

6.2.3. Comprovante da condição de micro ou pequena empresa ou assemelhada, feita por meio **certidão emitida pela junta comercial** ou documento gerado pela **receita federal**, por intermédio de



consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional , com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, caso pretenda se beneficiar do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006.

6.3. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.2. Prova de regularidade relativa ao FGTS, por meio de certificado de regularidade fiscal (CRF), expedida pela caixa econômica federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "situação de regularidade do empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do pregão;

6.3.3. Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB E PGFN), que abrange todos os créditos tributários federais e à dívida ativa da união (DAU), conforme portaria conjunta da PGFN/RFB n. 1.751 de 02/10/2014.

6.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela secretaria da fazenda estadual, do domicílio ou sede da licitante;

6.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de **certidão conjunta (tributos mobiliários e imobiliários)** em relação a tributos municipais, expedida pela prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

6.3.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de certidão de débitos trabalhistas (CNDT), expedida pelo tribunal superior do trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e resolução administrativa TST nº 1.470/2011.

6.4 RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

6.5. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1 Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que comprove a licitante ter aptidão de fornecimento para as mercadorias pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

6.5.2. Caso seja necessária diligência, o licitante vencedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros



documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7. CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.*

7.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** a contar da publicação, conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DA ENTREGA

8.1. Os objetos serão recebidos de forma parcelada ou não, de acordo com as necessidades do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV.**

8.1.1. O prazo de início da execução dos serviços será indicado na Ordem de Início para a execução pela CONTRATANTE que poderá ser realizada através de e-mail, telefone ou outros meios documentados, para proceder à entrega dos produtos solicitados no local avençado.

8.1.2. A Contratada deverá fornecer um e-mail para contato onde pelo mesmo será passado a Nota de Empenho e Autorização de Entrega, além de outros comunicados, sendo o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para confirmação, caso não seja feito será considerado recebido após o prazo.



8.1.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.3. As atividades deverão ser realizadas no horário de funcionamento do APARECIDAPREV, compreendido entre às 08h00minh e 17h30minh, de segunda a sexta-feira (dias úteis), no endereço: Avenida Santana, Quadra. 01 Lotes 5 e 6, Setor Célia Maria, Aparecida de Goiânia-GO, CEP: 74.987-828, e ou nas dependências da CONTRATADA quando houver a necessidade, e em comum acordo com a CONTRATANTE.

8.1.4 ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

8.1.4.1 Objetivo Geral

8.1.4.1.1 O objetivo geral desta contratação é a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para apoiar o APARECIDAPREV na obtenção e/ou manutenção da certificação no **Pró-Gestão RPPS**, visando a modernização da gestão previdenciária, a melhoria dos controles internos, a transparência e a excelência na governança institucional.

8.1.4.1.2 A execução do objeto compreende as seguintes etapas e atividades mínimas:

- 1) Diagnóstico Situacional:** Avaliação técnica do atual nível de aderência do Instituto aos requisitos do manual do Pró-Gestão RPPS vigentes.
- 2) Plano de Trabalho:** Elaboração de cronograma detalhado contendo as ações necessárias para suprir as lacunas identificadas no diagnóstico.
- 3) Consultoria em Governança Corporativa:** Assessoria na revisão e elaboração de atos normativos, regimentos internos e manuais de procedimentos.
- 4) Controles Internos e Gestão de Riscos:** Apoio na estruturação de fluxos de controle e mitigação de riscos operacionais e de gestão.
- 5) Educação Previdenciária:** Planejamento e execução de ações de capacitação e disseminação de conhecimentos para servidores, segurados e membros dos conselhos.
- 6) Suporte à Certificação:** Acompanhamento técnico presencial ou remoto durante todo o processo de auditoria externa realizada por entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio de Previdência Social.

8.1.4.1.3 Resultados Esperados

8.1.4.1.3.1 Espera-se que a contratação forneça o suporte necessário para que o Instituto alcance a conformidade técnica exigida para a certificação, garantindo a transferência de conhecimento para o quadro permanente do APARECIDAPREV.

8.1.4.1.4 Fundamentação da Pertinência Técnica



8.1.4.1.4.1 A contratação é tecnicamente pertinente por visar a conformidade do APARECIDAPREV com os requisitos de Governança, Controles Internos e Educação Previdenciária do programa PRÓ-GESTÃO RPPS, conforme diretrizes do Ministério da Previdência Social.

8.1.4.1.4.2 A complexidade normativa e técnica do programa exige expertise externa especializada para mitigação de riscos de gestão, otimização de processos decisórios e garantia da segurança jurídica institucional

8.1.4.1.4.3 A solução permite a transferência de know-how ao quadro permanente, assegurando a modernização administração e a manutenção da credibilidade institucional perante os órgãos de fiscalização.

8.1.4.1.5 Síntese da Adequação do Escopo

8.1.4.1.5.1 A modelagem da prestação de serviços foi dimensionada para suprir tecnicamente as carências identificadas no diagnóstico inicial do APARECIDAPREV, garantindo que a solução contratada seja proporcional à complexidade do nível de certificação pretendido e assegurando a viabilidade operacional para a implementação das melhorias sugeridas.

8.1.5 Requisitos Operacionais e de Execução

8.1.5.1 Disponibilidade Técnica: A contratada deverá designar profissionais com comprovada experiência em gestão previdenciária e normas da SRPPS para o suporte direto ao Instituto.

8.1.5.2 Transferência de Conhecimento: É requisito obrigatório que a metodologia de trabalho inclua a capacitação dos servidores do APARECIDAPREV, garantindo que o Instituto detenha autonomia para a manutenção dos processos após o encerramento do contrato.

8.1.5.3 Sigilo e Proteção de Dados: A contratada deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo o sigilo absoluto das informações funcionais e previdenciárias a que tiver acesso.

8.1.5.4 O ciclo da execução será dividido em etapas cronológicas e interdependentes, conforme a seguir:

- **Etapas I – Diagnóstico e Alinhamento:** Levantamento da situação atual do Instituto frente ao Manual do Pró-Gestão RPPS e entrega do cronograma definitivo de atividades.
- **Etapas II – Desenvolvimento e Consultoria:** Elaboração/revisão de normativos, manuais e procedimentos, fluxos de riscos e códigos de conduta. Inclui a assessoria direta aos conselhos e comitês.
- **Etapas III – Capacitação e Educação:** Execução do programa de educação previdenciária e treinamentos focados na certificação profissional de dirigentes e conselheiros.



• **Etapa IV – Apoio à Certificação:** Organização das evidências documentais e acompanhamento técnico durante a auditoria externa da entidade certificadora.

8.1.5.5 Os serviços serão prestados de forma **híbrida**, priorizando-se o atendimento remoto para análise documental e reuniões ordinárias, com previsão de atividades presenciais para treinamentos específicos ou suporte crítico durante a auditoria, conforme necessidade da Administração.

8.1.5.6 A comunicação oficial entre a contratada e o Instituto ocorrerá preferencialmente por correio eletrônico ou sistema de gestão de processos, devendo a contratada manter o canal de atendimento tempestivo para suporte técnico.

8.1.5.7 A contratada deverá garantir canal de comunicação direta com disponibilidade mínima em dias úteis dentro do horário de expediente do Instituto (08:00 às 17:30), para sanar dúvidas e prestar orientações técnicas imediatas.

8.1.5.8 O tempo de resposta (SLA) para consultas ordinárias não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas úteis. Para demandas consideradas urgentes pela Administração, especialmente durante o período de auditoria externa, o suporte deverá ser prioritário e imediato.

8.1.5.9 A disponibilidade técnica abrange a participação em reuniões de conselhos (Deliberativo e Fiscal) e do Comitê de Investimento, sempre que convocada com antecedência mínima de 48 horas, de forma a subsidiar tecnicamente as decisões voltadas à conformidade do Pró-Gestão.

8.1.5.10 Durante a etapa de **Auditoria de Certificação**, a contratada deverá manter equipe técnica em regime de “plantão de suporte”, assegurando que qualquer inconsistência ou pedido de evidência por parte do auditor externo seja atendido tempestivamente, visando evitar diligências ou indeferimentos.

8.1.5.11 Local e horário da prestação dos serviços

8.1.5.11.1 Os serviços serão prestados de forma **híbrida**. As atividades de análise documental, elaboração de minutas e suporte consultivo poderão sempre que viável ser realizadas de forma remota, nas dependências da contratada.

8.1.5.11.2 As atividades de treinamento, reuniões estratégicas com a diretoria ou conselho e o acompanhamento da auditoria externa deverão ser realizados de forma **presencial** na sede do APARECIDAPREV, localizada na Av. Santana Quadra 1 Lotes 5 e 6, Setor Célia Maria – Aparecida de Goiânia – GO - CEP. 74987-828, ou em local designado pela Administração, sempre que a complexidade do tema exigir a presença física, sendo o horário de funcionamento para as atividades de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h30min.



8.1.5.11.3 Eventuais atividades presenciais ou reuniões remotas fora do horário regular de expediente deverão ser previamente acordadas entre a contratada e o Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

8.1.5.12 Comunicação e Disponibilidade

8.1.5.12.1 A contratada deverá manter canais de comunicação ativos (e-mail e telefone/mensagens) durante todo o horário de expediente para atendimento às demandas da equipe técnica e dos conselheiros do Instituto.

8.1.6 Sustentabilidade

8.1.6.1 A proteção dos serviços deve priorizar o uso de meios digitais para reuniões e entrega de documentos (sempre que viável e que não possa comprometer o resultado pretendido), visando a celeridade processual e a redução de custos operacionais e impactos ambientais.

8.1.6.2 Os produtos entregues (manuais, regimentos e relatórios) deverão estar em estrita conformidade com as atualizações normativas da Secretaria de Regime Próprio de Previdência Social vigente à época da execução.

8.2. O item será recebido:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

8.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou matrícula do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

8.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito ou má qualidade, fora das especificações ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação;

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da contratada *a posteriori*. Deverão ser substituídos os produtos que, eventualmente, não atenderem as especificações;

8.6. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após, verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante “Atestado de Recebimento” ou “Recibo”, firmado pelo servidor responsável, o qual acompanha a nota fiscal/fatura.

8.7. Serão designados pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV** representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos



termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

8.8. Serão atribuições do gestor do contrato:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação do prazo de entrega e qualidade dos produtos;
- d) Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- k) Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização;

8.9. Serão atribuições do fiscal do contrato:

- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada.
- b) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias do fornecimento do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- c) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.



- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos.
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de seu fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o produto quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

9. DAS INFRAÇÕES NO CURSO DA EXECUÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

II - Multa: calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

III- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 9.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 9.1, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida.
- II - As peculiaridades do caso concreto
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- IV - Os danos que dela provierem para a administração pública



V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);

9.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133/2021);

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (art. 159 da Lei n.º 14.133/2021);

9.11A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);

9.12. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e no cadastro nacional de



empresas punidas (CNEP), instituídos no âmbito do poder executivo federal (art. 161 da Lei n.º 14.133/2021);

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021;

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.14. Os débitos do contratado para com a administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da instrução normativa seges/me n.º 26, de 13 de abril de 2022.

10. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.5. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado



10.6. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.10. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.13. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18. 23.14.É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.14. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.

11.3. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

11.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.10.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

11.10.2. ANEXO III – Termo de Referência

11.11. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

11.12. As normas que disciplinam serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.



11.13. A participação implicará aceitação integral e irretratável das normas do edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

11.14. É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.15. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11.16. A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do órgão de licitação.

11.17. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

11.18. À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o município pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

11.19. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será encaminhada por e-mail aos interessados e/ou divulgado no site <https://transparencia.aparecida.go.gov.br/licitacoes/3>.

11.20. No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

11.21. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo site: <https://transparencia.aparecida.go.gov.br/licitacoes/3>. Até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “proposta de preços” e “documentos de habilitação”.

11.22. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será publicado na imprensa oficial e em jornal de grande circulação local, estando a pregoeira e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h às 11h30 e das 13h às 17h, nos dias úteis;



12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

12.1. Da nomeação do Gestor

Consta a indicação por meio da PORTARIA Nº 145, de 13 de maio de 2026, para gestor de contrato, a servidor **Gesinópolis Ramos do Carmo**, CPF nº ***.***.366-00, Matrícula nº **1972374**, **atendendo**, nesse caso nos termos do art. 13 da Instrução Normativa nº 009/2023 do TCM-GO.

12.2. Da nomeação do Fiscal

Consta a indicação por meio da PORTARIA Nº 145, de 13 de maio de 2026, para fiscal do contrato, O servidor **Kariston Sheldon Borges França**, inscrito no CPF nº ***.***.521-76, **sob matrícula nº 1972256**, **atendendo**, nesse caso nos termos do art. 13 da Instrução Normativa nº 009/2023 do TCM-GO e o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13. DA VIGÊNCIA

13.1 O instrumento contratual entrará em vigor a partir de sua publicação e expirará em **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme a legislação aplicável.

14. DO FORO

14.1 para dirimir as questões oriundas do presente edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **foro de Aparecida de Goiânia**, no estado de goiás, por mais privilegiado que outro seja.

15. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

15.1. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15.2. Sem prejuízo do disposto no subitem 15.1, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

15.3. É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos no sítio eletrônico oficial <https://transparencia.aparecida.go.gov.br/licitacoes/3> ou, no caso de



consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim.

15.4. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no endereço eletrônico referido no subitem 15.3, os documentos e informações a seguir:

- a) cópia integral do edital com seus anexos;
- b) resultado da licitação;
- c) contratos firmados.

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, aos 07 do mês de outubro de 2026.

Digitally signed by ARTHUR HENRIQUE DE SOUSA BRAGA
Date: 2026.10.08 08:52:21 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

ARTHUR HENRIQUE DE SOUSA BRAGA
Secretária Executiva de Licitação

Digitally signed by DHAYLY DE SOUSA OLIVEIRA
Date: 2026.10.07 12:49:51 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

DHAYLY S. OLIVEIRA
Pregoeira



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DISPENSA DE LICITAÇÃO/LEI 14.133/21

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.107.699

Elaborado com base no Art. 18, § 1º da lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e no Art. 14, Inciso II do Decreto municipal nº 149 de 09 de março de 2023.

SIGILOSO : NÃO

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Diretoria Administrativa	Gesinópolis Ramos do Carmo

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Descrição do Objeto

1.1.1. A presente demanda fundamenta-se na necessidade estratégica do Instituto de Previdência de Aparecida de Goiânia – Aparecidaprev, em manter a constante profissionalização e modernização de sua gestão previdenciária. O **Pró-Gestão RPPS** é um programa de certificação institucional que exige o cumprimento de diversos requisitos de governança corporativa, controles internos e educação previdenciária.

1.1.2. Considerando a complexidade técnica para o atendimento e a manutenção desses requisitos, o Instituto identifica a necessidade de suporte especializado para garantir que os processos internos estejam em conformidade com as exigências do Ministério da Previdência Social, visando a obtenção ou manutenção de certificação. A ausência desse suporte técnico especializado pode comprometer a eficiência administrativa e a pontuação do RPPS em avaliações nacionais de desempenho.

1.1.3. Sendo assim, o objeto deste estudo consiste na contratação de serviço especializado em assessoria e consultoria para certificação e manutenção do Pró-Gestão RPPS. Visando a prestação de serviços por pessoa jurídica que detenha expertise comprovada para orientar o Aparecidaprev no cumprimento das ações necessárias à conformidade institucional. O escopo inclui o diagnóstico, a orientação para a implementação de melhorias e o acompanhamento técnico durante o processo de auditoria de certificação.



1.2 Classificação do objeto

O objeto desta contratação é classificado como **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**.

1.2.1 Natureza: A contratação é classificada como **Serviço Especial**, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021, visto que a assessoria e consultoria para o Pró-Gestão RPPS envolvem alta complexidade técnica e intelectual. Os padrões de desempenho e qualidade para a obtenção de certificação institucional não podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, exigindo expertise específica em governança, controles internos e educação previdenciária aplicados aos Regimes Próprios de Previdência Social.

1.2.2 Ademais, os serviços de consultoria técnica enquadram-se na categoria de serviços técnicos especializados descritos no **Art.75, inciso II, da lei nº 14.133/2021**, reforçando seu caráter singular e a necessidade de profissional qualificado para a execução do escopo pretendido e detalhado nestes autos.

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1 No âmbito do levantamento de mercado para a solução de proteção do Aparecidaprev, foram analisadas as alternativas focadas na eficiência administrativa e na viabilidade técnica para o cumprimento das normas do Pró-Gestão RPPS.

2.1.1. Considerando o cenário técnico, segue análise comparativa das alternativas razoáveis:

*Quadro Comparativo de Vantagens e Desvantagens

Alternativa	Vantagens	Desvantagens
Execução Direta (Equipe Própria)	Redução de custos financeiros diretos e retenção do conhecimento técnico dentro do quadro permanente do Instituto.	Elevado risco de não conformidade por falta de expertise específica; sobrecarga dos servidores; e maior tempo para implementação.
Consultoria Especializada	Acesso imediato a metodologias testadas; redução drástica do risco de erros no processo de certificação; e suporte técnico durante auditorias externas.	Necessidade de desembolso financeiro conforme estimado na Cotação e memória de cálculo.
Soluções Tecnológicas	Padronização e organização digital das evidências exigidas pelo programa.	Requer conhecimento técnico prévio para alimentação do sistema e interpretação de normas, não substituindo o aconselhamento



2.2 Conclusão do Levantamento:

Após a análise técnica e discricionária, a administração do Aparecidaprev opta pela **Contratação de Consultoria Especializada**. A escolha fundamenta-se nos seguintes pilares:

- 1) **Segurança Jurídica e Técnica:** O Pró-Gestão RPPS possui critérios rigorosos e auditáveis. A contratação de especialistas minimiza o risco de perda da certificação, o que poderia acarretar prejuízos à imagem e à regularidade previdenciária do Município.
- 2) **Eficiência Administrativa:** A consultoria aporta ferramentas e checklists que aceleram a organização documental, permitindo que os servidores do Instituto foquem em suas atividades finalísticas enquanto supervisionam a implementação das melhorias.
- 3) **Viabilidade Econômica:** Conforme demonstrado na Cotação e memória de cálculo, o valor médio de mercado (R\$ 18.00,00) mostra-se compatível com a complexidade do serviço e com o orçamento institucional, apresentando uma relação custo-benefício superior à tentativa de execução direta sem o preparo adequado.

Desta forma, a contratação de assessoria técnica apresenta-se como a solução mais vantajosa e eficaz para garantir que o Aparecidaprev atinja os padrões de excelência em gestão exigidos pela Portaria MTP nº1.467/2022.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

A presente contratação não se resume à entrega de um relatório técnico, mas sim a uma intervenção estratégica que permeia todo o ciclo de vida institucional do Aparecidaprev. Para que a solução produza os resultados esperados – a obtenção e manutenção da certificação Pró-Gestão e a modernização da gestão –, ela deve operar de forma integrada aos processos do Instituto, conforme detalhado abaixo:

- 1) **Fase de Diagnóstico e Alinhamento:** Realização de diagnóstico situacional para identificar o nível de maturidade da gestão e elaboração de Plano de Ação para o cumprimento dos requisitos dos pilares de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.
- 2) **Apoio Normativo e Procedimental:** Orientação técnica para a elaboração e revisão de manuais de procedimentos, fluxogramas de processos internos e demais normativos exigidos pela certificação.
- 3) **Capacitação Técnica:** Realização de sessões de treinamento e orientação para os servidores e membros dos conselhos (Fiscal e Deliberativo) e do Comitê de Investimentos do Instituto sobre as exigências do programa.



- 4) **Suporte em Auditoria:** Acompanhamento técnico obrigatório durante a auditoria externa de certificação ou manutenção, atuando na interlocução com a entidade certificadora para o saneamento de dúvidas e apresentação de evidências.
- 5) **Público-alvo:** O serviço deve contemplar o atendimento integral às necessidades administrativas e de governança do Instituto de Previdência de Aparecida de Goiânia – Aparecidaprev, visando o fortalecimento institucional.
- 6) **Crítérios de Sustentabilidade Ambiental:** A tramitação de documentos, manuais e relatórios de conformidade do Pró-Gestão deve ocorrer preferencialmente em formato digital, utilizando assinaturas eletrônicas certificadas, para eliminar o consumo desnecessário de papel e insumos de impressão; a prestadora deve comprovar o cumprimento das normas de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme exigido pelo Art. 25, § 9º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021; a consultoria deve promover o treinamento e a educação previdenciária de forma inclusiva, garantindo que o conhecimento transmitido aos servidores do Aparecidaprev fortaleça a governança intergeracional e a segurança dos segurados; a contratada deve declarar ciência e compromisso com o Código de Ética do Aparecidaprev e com políticas de combate à corrupção e integridade (Compliance), assegurando que a consultoria técnica não incorra em conflitos de interesse.
- 7) **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto principal do contrato.
- 8) **Garantia da Contratação:** Para a presente contratação será exigida a prestação de garantia de execução, como medida de salvaguarda ao patrimônio do Aparecidaprev, dada a natureza intelectual e estratégica do serviço de assessoria para o Pró-Gestão. Propõe-se o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, patamar este compatível com o risco e a complexidade da prestação de serviços técnicos especializados.

O contrato poderá optar por uma das modalidades previstas no Art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública
- Seguro garantia
- Fiança bancária

A garantia visa cobrir eventuais multas aplicáveis por atrasos ou falhas técnicas, prejuízos causados diretos ao Instituto durante a consultoria e assegurar a continuidade do suporte até a finalização do processo de auditoria de certificação. Sendo o prazo de vigência da garantia, mantido durante todo o período de vigência contratual e somente liberada ou restituída após a fiel execução do objeto e a aceitação definitiva do serviço pelo fiscal do contrato.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Fluxo do Ciclo de Vida da Solução

4.1.1. Fase de Diagnóstico e Alinhamento: A consultoria deve iniciar com um inventário completo dos processos atuais, identificado lacunas em relação ao Manual do Pró-Gestão RPPS. Este estágio é o “alicerce” que garante os passos seguintes sejam assertivos e customizados à realidade do Instituto.

4.1.2. Fase de Implementação e Ajuste Normativo: Com base no diagnóstico, a solução deverá atuar na redação e revisão de normativos e manuais. O resultado esperado aqui é a formalização de ritos administrativos que sobrevivam à rotatividade de pessoal, garantindo a memória institucional.

4.1.3. Fase de Capacitação e Acultramento: A solução integra-se ao dia a dia do órgão por meio de treinamentos específicos para servidores e conselheiros. A finalidade é assegurar que a governança não seja apenas documental, mas praticada pelos agentes públicos.

4.1.4. Fase de Auditoria e Validação: Durante a auditoria externa realizada pela entidade certificadora, a consultoria atua como suporte técnico para a defesa das evidências apresentadas. É o ponto de culminância onde o trabalho prévio é validado frente aos padrões.

4.1.5. Fase de Monitoramento e Sustentação: Após a certificação, a solução deve prover mecanismos (planilhas, fluxos e checklists) para que o Aparecidaprev monitore a continuidade dos requisitos, evitando a perda do selo em ciclos futuros.

4.2. Elementos Acessórios

Para a plena eficácia da solução, os seguintes elementos devem orbitar e integrar o objeto principal:

4.2.1. Governança Digital: Utilização das ferramentas tecnológicas já disponíveis no Instituto para o armazenamento e compartilhamento de evidências, eliminando a dependência de arquivos físicos.

4.2.2. Integração com Colegiados: Articulação direta com o Comitê de Investimentos e Conselhos, garantindo que as decisões dessas instâncias estejam alinhadas tecnicamente aos critérios de pontuação da certificação.

4.2.3. Transferência de Know-how: Como providência essencial, a solução prevê que a metodologia aplicada seja absorvida pelo quadro técnico, tornando a gestão de excelência um ativo permanente do Aparecidaprev, independentemente da manutenção futura de consultoria externa.

Desta forma, o investimento estimado em **R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais)**, conforme a **Cotação e memória de cálculo** justificam-se pela entrega de um sistema de gestão robusto que mitiga riscos de sanções e eleva o patamar de confiança institucional junto aos segurados e órgãos de controle.



5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

A definição do quantitativo para o presente objeto baseia-se na metodologia de **dimensionamento do esforço técnico por complexidade do escopo**, considerando que o serviço de assessoria para o Pró-Gestão RPPS constitui um processo intelectual indivisível para o atingimento da certificação institucional.

Justifica-se a adoção de **01 (uma) unidade global** por abranger todas as etapas do ciclo de auditoria – desde o diagnóstico inicial até o suporte técnico durante a verificação externa – assegurando que a responsabilidade técnica da contratada esteja vinculada ao resultado final esperado pelo Aparecidaprev. O detalhamento técnico do esforço despendido em cada fase e o comparativo com contratações análogas da Administração Pública encontram-se pormenorizados na **Memória de Cálculo e Justificativa de Quantitativo** anexa a este ETP.

5.1. Quadro Resumido da Contratação

Segue tabela resumida com a especificação técnica e o quantitativo estimado para a contratação:

Item	Descrição do Serviço / Material	Unidade	Quantidade
1	Serviço especializado de assessoria e consultoria para certificação e manutenção do Pró-Gestão RPPS: Inclui diagnóstico situacional, adequação de manuais e normativos, treinamentos de conselheiros/servidores e acompanhamento técnico em auditoria externa.	UN	1

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de custos para a presente contratação foi realizada mediante pesquisa de preços de mercado, em estrita observância ao Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

6.2. O valor global estimado é de **R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais)**.

6.3. *A memória de cálculo e todos os documentos que lhe dão suporte constam de **Apêndice I** a este instrumento, na forma de Relatório de pesquisa de preços.*

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

7.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade, sem prejuízo da economia de escala e da adequada execução contratual.

7.2. No presente caso, opta-se pelo **não parcelamento da solução**, adotando-se a análise do



parcelamento deve priorizar a integridade da solução técnica e a responsabilidade pelo resultado.

7.2.1. Considerando que a contratação visa à obtenção de uma certificação institucional (Pró-Gestão), as etapas de diagnóstico, treinamento, adequação normativa e suporte em auditoria são partes de um ciclo único e indissociável. Gerar múltiplos processos para fases distintas fragmentaria a responsabilidade técnica, aumentando o risco de contratações com metodologias conflitantes, o que comprometeria o objetivo final de certificação pretendido.

7.2.2. A adjudicação por item ou grupo poderia atrair diferentes empresas para etapas que dependem umas das outras (ex: uma empresa realizando o diagnóstico e outra o treinamento), gerando ineficiência e possíveis falhas na transição de informações, conforme indicado na metodologia de esforço técnico.

7.2.3. Sendo o objeto um serviço técnico especializado de natureza intelectual, fundamentado na expertise e qualificação da equipe técnica da contratada. A subcontratação das atividades principais (diagnóstico, planejamento e suporte em auditoria) desvirtuaria o critério de seleção da melhor proposta e poderia comprometer a qualidade do suporte técnico direto necessário para a segurança jurídica do Aparecidaprev.

7.2.4. Considerando que a complexidade do objeto e o valor estimado da contratação não se justificam a contratação de diversas empresas. Trata-se de um serviço amplamente prestado por empresas de médio e pequeno porte (EPP e ME), conforme o mapa comparativo de preços, e a formação de consórcios poderiam restringir a competitividade ou dificultar a gestão administrativa e a atribuição de responsabilidade durante a execução do contrato.

7.2.5. O não parcelamento assegura maior **controle da qualidade, padronização técnica e garantia do desempenho global**, sendo a alternativa que melhor atende ao interesse da administração.

7.3. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente recomendável, devendo a contratação ser realizada de forma integrada, com responsabilidade única da contratada pela entrega da solução completa e funcional. Portanto, justifica-se a opção pela contratação **GLOBAL** do objeto.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1 Para fins do disposto no art. 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à existência de contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto pretendido.

8.2 Verificou-se que a presente contratação possui **lista de providências prévias**, estando diretamente vinculada ou concomitante para que o objeto produza seus efeitos principais.

8.3 As seguintes providências devem ser abordadas pela Administração antes ou concomitante à celebração do contrato:



- **Indicação e Capacitação da Equipe de Fiscalização:** Designação formal, por meio de portaria, dos servidores que atuarão como gestor e fiscais do contrato, assegurando que participem de treinamento específico sobre a **Lei nº 14.133/2021** e as normas do **Pró-Gestão**.
- **Disponibilização de Infraestrutura e Acesso a Dados:** Garantia de acesso da consultoria aos sistemas internos de gestão previdenciária e financeira (de maneira supervisionada e caso necessário), bem como ao acervo documental do Instituto.
- **Contratação de Entidade Certificadora Acreditada:** Abertura de processo administrativo para a contratação da entidade que realizará a auditoria externa para fins de emissão do certificado, visto que a consultoria não pode auditar o próprio trabalho que ajudou a implementar.
- **Formalização de Fluxos com Conselhos e Comitês:** Agendamento prévio e sensibilização dos membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos para a recepção das diretrizes da consultoria.

8.4 Justificativa Técnica das Providências

Providência	Justificativa Técnica e Necessidade	Prejuízos pela Não Providência
Capacitação de Fiscais	Garante que a fiscalização compreenda os produtos entregues pela consultoria (como manuais e fluxogramas) sob a ótica da Lei 14.133/2021.	Recebimento de serviços de baixa qualidade, falha na medição de resultados e riscos de apontamentos por órgãos de controle.
Acesso a Dados e Sistemas	A consultoria depende do diagnóstico situacional real do Aparecidaprev para elaborar o Plano de Ação.	Atraso no cronograma de execução, gerando ociosidade da contratada e impedimento de cumprir as etapas previstas.
Entidade Certificadora	É a contratação interdependente por excelência; o esforço da consultoria visa preparar o Instituto especificamente para esta auditoria.	Imprescindibilidade: Sem a auditoria externa, o serviço de consultoria torna-se inócuo, pois o objetivo final (a certificação) não será atingido, configurando desperdício de recurso público.
Integração com Colegiados	O Pró-Gestão exige que a alta administração esteja envolvida e capacitada nos processos de governança.	Perda de pontuação nos pilares de Governança Corporativa e Educação Previdenciária, impossibilitando a obtenção do nível de certificação pretendido.

8.4.1 As providências acima delineadas asseguram que o investimento seja integrado á rotina administrativa do Instituto, mitigando riscos de execução ineficaz.

9. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual



9.1. A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Instituto de Previdência de Aparecida de Goiânia – APARECIDAPREV, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, elaborado para o exercício 2026.

10. Resultados pretendidos

10.1 A presente contratação tem por objetivo consolidar uma estrutura de governança que transcenda a mera obtenção de um certificado, focando na eficiência administrativa e no fortalecimento institucional do Aparecidaprev. Os principais resultados esperados, pormenorizados em termos de economicidade e otimização de recursos, são:

- 1) **Otimização da Gestão de Ativos:** O suporte técnico qualificado ao Comitê de Investimento permitirá uma análise de riscos mais robusta e a diversificação estratégica da carteira de investimentos, visando maximizar a rentabilidade e garantir a solvência atuarial do Instituto a longo prazo.
- 2) **Eficiência Processual:** A padronização de fluxos e a revisão de manuais de procedimentos reduzirão o tempo de tramitação interna e a ocorrência de retrabalho, gerando uma economia indireta de recursos públicos por meio de celeridade administrativa.
- 3) **Qualificação do Quadro Permanente:** A metodologia de transferência de conhecimento (Know-how) aplicada pela consultoria funcionará como um programa de capacitação em serviço, elevando o nível técnico dos servidores do Aparecidaprev sem custos adicionais com afastamento ou cursos externos.
- 4) **Segurança Técnica para a Tomada de Decisão:** Gestores e membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal passarão a contar com subsídios técnicos e jurídicos especializados para suas deliberações, mitigando significativamente o risco de erros administrativos e apontamentos por órgãos de controle.
- 5) **Uso de Ferramentas Existentes:** A consultoria deverá integrar suas metodologias aos sistemas de gestão e softwares já disponíveis no Instituto, assegurando o aproveitamento total das ferramentas tecnológicas atuais e evitando a aquisição de novas soluções redundantes ou desnecessárias.

10.2 Dessa forma, os resultados pretendidos asseguram que o objeto converta-se em um incremento real na qualidade de gestão previdenciária de Aparecida de Goiânia, conforme planejado nos autos.

11. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

11.1. Antes da formalização do contrato, a Administração deverá assegurar: (i) aprovação do ETP e do Termo de Referência; (ii) realização e validação da pesquisa de preços, com definição do valor



estimado e respectiva justificativa; (iii) existência de dotação orçamentária; (iv) definição da modalidade de licitação e critério de julgamento; (v) elaboração e aprovação do edital e minuta contratual; (vi) designação dos responsáveis pelo planejamento e fiscalização; (vii) análise jurídica prévia; e (viii) verificação das condições técnicas do local e dos requisitos de habilitação.

11.2. Tais medidas garantem a regularidade do processo, a adequada execução contratual e a observância aos princípios da eficiência, legalidade e economicidade.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

12.1 Diante das análises realizadas no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se **tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente justificável**, atendendo plenamente à necessidade identificada pela Administração.

12.3 Do ponto de vista operacional, a contratação em regime integrado mostra-se a mais adequada, tendo em vista a natureza interdependente dos objetivos envolvidos, permitindo maior controle, padronização e responsabilização da contratada pela entrega final do objeto.

12.4 No aspecto econômico, a pesquisa de preços — estruturada com base em fontes públicas, contratações similares — demonstra a compatibilidade do valor estimado com os preços praticados, assegurando a vantajosidade da contratação, conforme disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 Adicionalmente verificam-se a compatibilidade da contratação com o Plano de Contratações Anual, a existência de previsão orçamentária e a ausência de impedimentos técnicos ou administrativos à sua execução.

Dessa forma, conclui-se, de maneira fundamentada, que a contratação é **plenamente viável e adequada**.

12 RESPONSÁVEL

Aparecida de Goiânia, na data da assinatura.

Gesinópolis Ramos do Carmo

Diretor Administrativo



ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.107.699

1. Introdução

1.1 Descrição do Objeto

1.1.1 Contratação de serviços especializados de consultoria e assessoria para o processo de certificação e/ou manutenção do Pró-Gestão RPPS (Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social), visando o atendimento aos requisitos de Governança Corporativa, Controles Internos e Educação Previdenciária do Aparecidaprev.

1.2 O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

1.2.1 O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

1.2.2 O presente documento foi elaborado conforme recomendação contida no site do Governo Digital.

1.3 Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis pela ação.

1.4 Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir:

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10



Alto	15
------	----

1.5 Descrição dos impactos:

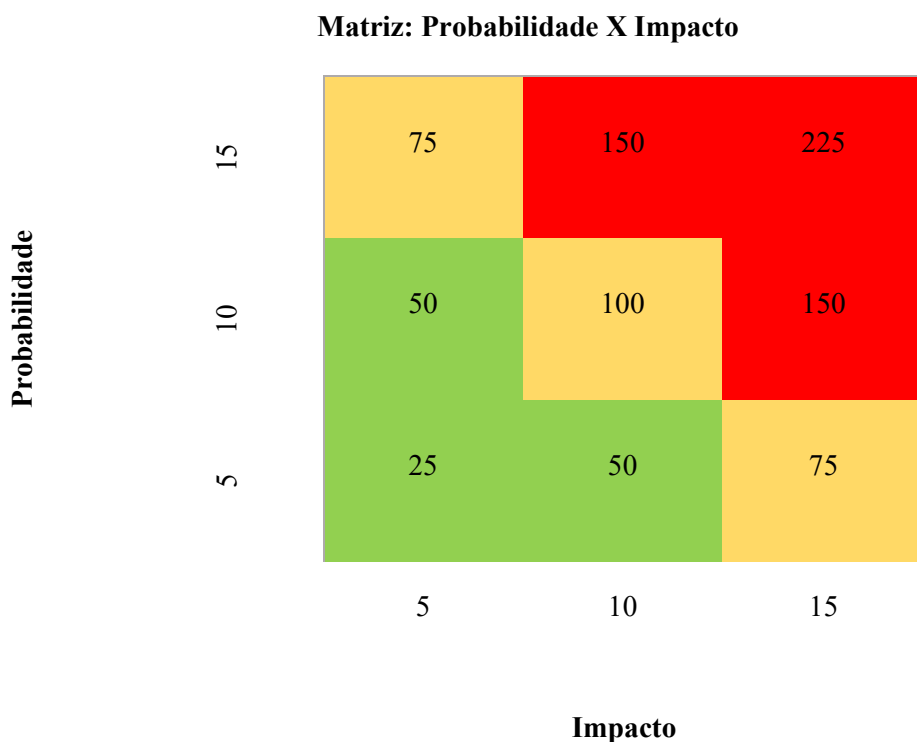
1.5.1 **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a um novo planejamento.

1.5.2 **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

1.5.3 **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

1.6 A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

1.7 A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade X Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco:





1.8 O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade X impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo se admite a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

1.9 Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, nível de risco alto.

1.10 Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

1.11 **Áreas Envolvidas:**

1.11.1 Diretoria Administrativa (Recursos Humanos).

2. Matriz de Risco

2.1 A síntese da devida análise de Riscos pode ser verificada na tabela que segue:



Fase	Id	Risco	Probabilidade	Impacto	Responsáveis pelas medidas preventivas e de contingência	Danos	Medidas Preventivas e de Contingência
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	1.	Restrição da competitividade, impugnação do Edital.	Média	Alto	Setor demandante /Coordenadoria de Licitações e Compras	Atraso/Licitação fracassada, deserta/ Impugnação do edital.	Correta descrição e dimensionamento do Objeto e dos Requisitos /Critérios objetivos de seleção / Utilizar modelos de documentos (Temo de Referência, Edital) da AGU adequados ao objeto. Submissão do processo à análise da Coordenadoria do Setor Demandante (interno) e da Secretaria de Licitação, Controle Interno e PGM-GO ((Externo).
	2.	Elaboração de ETP e/ou TR com especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes/insuficientes ou indevidamente	Baixa	Alto	Setor demandante/equipe técnica	Não entrega do objeto ou entregue divergente do pretendido / Atraso no processo de contratação e,	Treinamento e capacitação das equipes de planejamento e conhecimento do escopo da contratação e do objeto / Revisão dos documentos por pares da equipe do setor



	restritivos				consequentemente atraso no início da prestação do serviço. Licitação fracassada, deserta.	demandante.
3.	Superdimensionamento ou Subdimensionamento dos serviços	Baixa	Médio	Setor demandante/equipe técnica	Contratação e execução do objeto divergente do pretendido. Entrega parcial dos serviços. Prejuízo ao erário.	Treinamento e capacitação das equipes de planejamento e conhecimento do escopo da contratação e do objeto / Revisão dos documentos por pares da equipe do setor demandante.
4.	Estimativa de preços inadequada	Baixa	Médio	Setor demandante/equipe técnica/Sec. de Licitação	Não obter sucesso na licitação em razão de preço inferior ou superior ao praticado pelo mercado. Prejuízo ao erário.	Treinamento e capacitação das equipes de planejamento para pesquisa de preços e conhecimento do escopo da contratação e objeto / Preferência por método e base de informações mais verossímeis à realidade da administração pública / Revisão dos documentos por pares /



							Solicitar nova cotação caso haja divergência ao preconiza a Lei de licitação.
Gestão do Contrato	5.	Inexecução contratual	Média	Alto	Setor demandante/equipe técnica /Gestor e/ou Fiscais do Contrato	Suspensão do contrato / Não fornecimento dos serviços total ou parcial / Comprometimento da prestação dos serviços/ Atrasos ou erros no processamento da folha de pagamento/ Multas e sanções legais ao Instituto/Cálculos incorretos de tributos e contribuições que podem resultar	Escolha criteriosa das empresas participantes da estimativa de preços, acompanhada da devida justificativa / Definição precisa do objeto, requisitos da contratação e modelo de execução / <i>Follow-up</i> pelo Gestor e Fiscal/ Reunião com o representante da empresa, antes do início da execução, alinhando de maneira clara como deve ser executado o objeto, inclusive com o nível de qualidade esperado, de modo a garantir que a empresa tenha plena ciência dos resultados pretendidos / Aplicação de Sanções e Multas.



					em passivos. Diminuição da qualidade e satisfação pelos usuários dos serviços prestados.	
6.	Atraso na entrega dos serviços	Média	Alto	Setor demandante/equipe técnica /Gestor ou Fiscais do Contrato	Atraso na disponibilização dos serviços / Comprometimento dos serviços que dependem do objeto / Atrasos ou erros no processamento da folha de pagamento/ Multas e sanções legais ao Instituto/Cálculos incorretos de tributos e contribuições	Definição objetiva e transparente de prazos e implicações do não cumprimento das cláusulas contratuais / Comunicação com a empresa vencedora, reforçando de maneira objetiva e transparente como devem ser executados os serviços e os respectivos prazos, inclusive com o nível de qualidade esperado, de modo a garantir que a empresa tenha plena ciência do resultado a ser entregue/ Aplicação de Sanções / Multas.



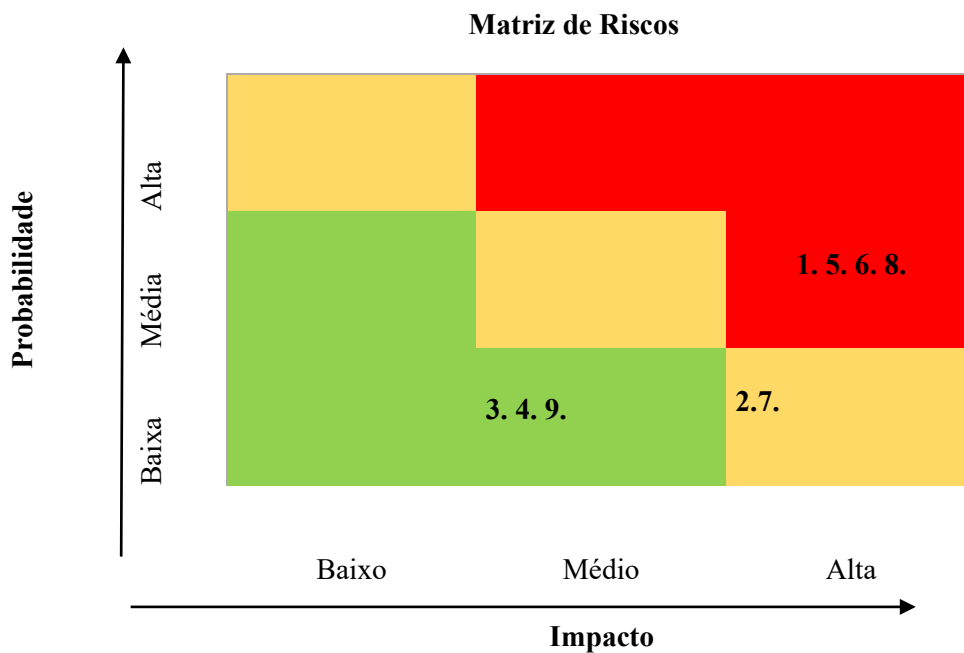
					que podem resultar em passivos. Insatisfação de servidores e público que busca pelos serviços do Instituto.	
7.	Inconformidade do objeto	Baixa	Alto	Setor demandante/equipe técnica /Gestor ou Fiscais do Contrato	Atraso na entrega dos serviços/ Resultados divergentes ao pretendido / Baixa qualidade / Atrasos ou erros no processamento da folha de pagamento/ Multas e sanções legais ao Instituto/Cálculos incorretos de tributos e contribuições	Descrição objetiva e transparente do objeto, requisitos e modelo de execução do objeto / Vistoria rigorosa do objeto recebido / Comunicação com a empresa vencedora, reforçando de maneira objetiva e transparente sobre a perfeita execução do objeto, inclusive com o nível de qualidade esperado, de modo a garantir que a empresa tenha plena ciência do resultado pretendido/ Recusa do recebimento mediante notificação / Aplicação de



					que podem resultar em passivos/ Prejuízo parcial ou total dos serviços prestados pelo Instituto / Suspensão da contratação.	Sanções e Multas.
8.	Baixa qualidade do objeto	Média	Alto	Setor demandante/equipe técnica /Gestor ou Fiscais do Contrato Gestor ou Fiscais do Contrato.	Atraso na entrega / Resultados divergentes ao pretendido / Atrasos ou erros no processamento da folha de pagamento/ Multas e sanções legais ao Instituto/Cálculos incorretos de tributos e contribuições que podem resultar	Descrição objetiva e transparente do objeto, requisitos de qualidade bem definidos, bem como o modelo de execução do objeto / Vistoria rigorosa do objeto recebido / Reunião com a empresa vencedora, alinhando de maneira objetiva e transparente sobre a perfeita execução do objeto, inclusive com o nível de qualidade esperado, de modo a garantir que a empresa tenha plena ciência do resultado pretendido/



					em passivos/ Prejuízo parcial ou total dos serviços prestados pelo Instituto / Suspensão da contratação.	Recusa do recebimento mediante notificação / Aplicação de Sanções e Multas.
9.	Inércia frente aos descumprimentos de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos ocorrido ao longo do contrato	Baixa	Médio	Gestor e Fiscal do Contrato	Prejuízo à prestação total ou parcial dos serviços oferecidos pelo Instituto / Prejuízo ao erário / Aumento do risco de contratação futura insuficiente para atender aos objetivos do Instituto.	Treinamento e capacitação dos Gestores e Fiscais/ Distribuição proporcional de processos para gestão e fiscalização aos agentes, de modo a minimizar possível sobrecarga das atividades de fiscalização e gestão. Aplicação de sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.



2.2. Conforme análise da Matriz de Riscos, conclui-se o seguinte cenário:

- 1) **Risco baixo:** 3. 4. 9.
- 2) **Risco médio:** 2. 7.
- 3) **Risco alto:** 1. 5. 6. 8.

Aparecida de Goiânia, datado e assinado eletronicamente.

KARISTON SHELTON

Analista Financeiro



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.107.699

Termo de Referência elaborado com fundamento no art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e nas diretrizes estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 149/2023.

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Presidência	Márcia Tinoco Silva

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Descrição do Objeto

1.1.1 O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para o processo de certificação e/ou manutenção do Pró-Gestão RPPS (Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social), visando o atendimento integral aos requisitos de Governança Corporativa, Controles Internos e Educação Previdenciária do Instituto de Previdenciária do Instituto de Previdência de Aparecida de Goiânia – APARECIDAPREV.

1.1.2 A solução busca a profissionalização e modernização da gestão previdenciária, compreendendo o diagnóstico situacional, o suporte técnico para a implementação de melhorias e o acompanhamento especializado até a etapa de auditoria externa de certificação.

1.1.3 Os serviços deverão ser executados de forma integrada, assegurando a conformidade com as diretrizes vigentes do Ministério da Previdência Social.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTDE.
1	Serviço especializado de assessoria e consultoria para certificação e manutenção do Pró-Gestão RPPS: Inclui diagnóstico situacional, adequação de manuais e normativos, treinamentos de conselheiros/servidores e acompanhamento	SERVIÇO	12 MESES



	técnico em auditoria externa.		
--	-------------------------------	--	--

1.1 **Natureza:** A presente contratação possui natureza de **Serviço Especial**, nos termos do art. 6º inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021, visto que a assessoria e consultoria para o Pró-Gestão RPPS envolvem alta complexidade técnica e intelectual. Não sendo os padrões de desempenho e qualidade possíveis de serem definidos objetivamente por meios usuais de mercado, em razão de exigir expertise específica em governança, controles internos e educação previdenciária aplicados aos RPPS.

1.2 **Forma de Seleção da contratação**

1.2.1 A seleção do fornecedor será realizada mediante o procedimento de **Dispensa de Licitação por valor**, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação (R\$18.000,00) encontra-se dentro do limite legal estabelecido.

1.2.2 O critério de julgamento a ser adotado será o de **menor preço**, visando a seleção da proposta que apresente a melhor vantagem econômica para a Administração, desde que atendidas todas as especificações técnicas e requisitos de habilitação definidos neste Termo de Referência.

1.2.3 A conformidade do preço será validada através do confronto da proposta vencedora com a **mediana** obtida na pesquisa de preços constante nos autos, assegurando a economicidade e o interesse público conforme preconizado no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 **Prazo de Vigência**

1.3.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme o interesse da Administração e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2 A vigência proposta é dimensionada para abranger todas as etapas de diagnóstico, implementação de melhorias, treinamento e o efetivo acompanhamento de auditoria externa de certificação do Pró-Gestão RPPS.

1.4 **Descrição detalhada do objeto/serviço**

1.4.1 **Objetivo Geral**

1.4.1.1 O objetivo geral desta contratação é a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para apoiar o APARECIDAPREV na obtenção e/ou manutenção da certificação no **Pró-Gestão RPPS**, visando a modernização da gestão previdenciária, a melhoria dos controles internos, a transparência e a excelência na governança institucional.

1.4.1.2 A execução do objeto compreende as seguintes etapas e atividades mínimas:

7) **Diagnóstico Situacional:** Avaliação técnica do atual nível de aderência do Instituto aos requisitos do manual do Pró-Gestão RPPS vigentes.



- 8) **Plano de Trabalho:** Elaboração de cronograma detalhado contendo as ações necessárias para suprir as lacunas identificadas no diagnóstico.
- 9) **Consultoria em Governança Corporativa:** Assessoria na revisão e elaboração de atos normativos, regimentos internos e manuais de procedimentos.
- 10) **Controles Internos e Gestão de Riscos:** Apoio na estruturação de fluxos de controle e mitigação de riscos operacionais e de gestão.
- 11) **Educação Previdenciária:** Planejamento e execução de ações de capacitação e disseminação de conhecimentos para servidores, segurados e membros dos conselhos.
- 12) **Suporte à Certificação:** Acompanhamento técnico presencial ou remoto durante todo o processo de auditoria externa realizada por entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio de Previdência Social.

1.4.2 Resultados Esperados

1.5.2.1 Espera-se que a contratação forneça o suporte necessário para que o Instituto alcance a conformidade técnica exigida para a certificação, garantindo a transferência de conhecimento para o quadro permanente do APARECIDAPREV.

1.4.3 Fundamentação da Pertinência Técnica

1.4.3.1 A contratação é tecnicamente pertinente por visar a conformidade do APARECIDAPREV com os requisitos de Governança, Controles Internos e Educação Previdenciária do programa PRÓ-GESTÃO RPPS, conforme diretrizes do Ministério da Previdência Social.

1.4.3.2 A complexidade normativa e técnica do programa exige expertise externa especializada para mitigação de riscos de gestão, otimização de processos decisórios e garantia da segurança jurídica institucional

1.4.3.3 A solução permite a transferência de know-how ao quadro permanente, assegurando a modernização administração e a manutenção da credibilidade institucional perante os órgãos de fiscalização.

1.4.4 Síntese da Adequação do Escopo

1.4.4.1 A modelagem da prestação de serviços foi dimensionada para suprir tecnicamente as carências identificadas no diagnóstico inicial do APARECIDAPREV, garantindo que a solução contratada seja proporcional à complexidade do nível de certificação pretendido e assegurando a viabilidade operacional para a implementação das melhorias sugeridas.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade desta contratação advém da diretriz estratégica do APARECIDAPREV em modernizar sua gestão previdenciária e assegurar a conformidade com as normas federais estabelecidas pelo Ministério da Previdência Social, especificamente no que tange ao programa Pró-Gestão RPPS.

2.2 A obtenção e a manutenção desta certificação institucional são fundamentais para:

- **Mitigação de Riscos:** Fortalecer os controles internos e a gestão de riscos, prevenindo falhas operacionais e assegurando a integridade do patrimônio previdenciário;
- **Transparência e Governança:** Elevar os padrões de governança corporativa, garantindo maior transparência nos processos decisórios e no relacionamento com os seguradores e órgãos de controle;
- **Eficiência Administrativa:** Padronizar fluxo de trabalho e profissionalizar a gestão, o que impacta diretamente na qualidade do atendimento e na sustentabilidade do regime.

2.3 Considerando a alta complexidade técnica dos requisitos e critérios de avaliação do Pró-Gestão, a administração identifica a carência de pessoal especializado para a execução exclusiva dessas atividades, justificando-se a contratação de assessoria externa para prover o suporte técnico necessário e garantir a transferência de conhecimento ao quadro permanente do Instituto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução consiste na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada, estruturada para cobrir integralmente o ciclo de vida necessário à obtenção/manutenção da certificação **Pró-Gestão RPPS**.

3.2 O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes fases cronológicas:

- **Fase de Planejamento e Diagnóstico:** Identificação de gaps em relação ao Manual do Pró-Gestão e definição do plano de ação.
- **Fase de Execução e Implementação:** Elaboração de normativos, manuais, fluxogramas de riscos e treinamentos para conselheiros e servidores.
- **Fase de Verificação e Auditoria:** Suporte técnico e organização de evidências para auditoria externa de certificação.
- **Fase de Encerramento:** Entrega do relatório final de conformidade e transferência de conhecimento para o quadro permanente.

3.3 Especificação do Produto (Requisitos Mínimos)

3.3.1 A contratada deverá entregar, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:



- **Diagnóstico Situacional:** Relatório detalhado sobre o nível de aderência atual do Instituto aos requisitos de Governança, Controles Internos e Educação Previdenciária.
- **Documentação Técnica:** Elaboração e/ou revisão de Código de Ética, Regimentos Internos, Manual de Gestão de Riscos e Manuais de Procedimentos Operacionais.
- **Capacitação Profissional:** Realização de treinamentos voltados à certificação de dirigentes e conselheiros, além de programas de educação previdenciária para os segurados.
- **Consultoria em Investimento:** Apoio técnico na estruturação das decisões do Comitê de Investimentos, visando o cumprimento dos requisitos do programa.
- **Suporte Remoto e Presencial:** Disponibilidade para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento direto durante as auditorias externas realizadas pela entidade certificadora.

3.3.2 A execução de todas as etapas do objeto deverá observar, obrigatoriamente, as diretrizes vigentes estabelecidas **pela Secretaria de Regime Próprio de Previdência Social (SRPPS)**, em especial os critérios de auditoria e conformidade estipulados no **Manual do Pró-Gestão RPPS**.

3.3.3 A prestação dos serviços deverá, adicionalmente, alinhar-se aos padrões de desempenho e qualidade preconizados pela Lei nº 14.133/2021, assegurando a observância aos princípios da eficiência, da eficácia e da segregação de funções, garantindo que os produtos entregues possibilitem a plena auditabilidade e a sustentabilidade da gestão previdenciária do APARECIDAPREV.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Qualificação Técnica

4.1.1 A contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de consultoria ou assessoria voltados à certificação e/ou manutenção do Pró-Gestão RPPS.

4.2 Requisitos Operacionais e de Execução

4.2.1.1 **Disponibilidade Técnica:** A contratada deverá designar profissionais com comprovada experiência em gestão previdenciária e normas da SRPPS para o suporte direto ao Instituto.

4.2.1.2 **Transferência de Conhecimento:** É requisito obrigatório que a metodologia de trabalho inclua a capacitação dos servidores do APARECIDAPREV, garantindo que o Instituto detenha autonomia para a manutenção dos processos após o encerramento do contrato.

4.2.1.3 **Sigilo e Proteção de Dados:** A contratada deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo o sigilo absoluto das informações funcionais e previdenciárias a que tiver acesso.

4.3 Sustentabilidade



4.3.1 A proteção dos serviços deve priorizar o uso e meio digitais para reuniões e entrega de documentos (sempre que viável e que não possa comprometer o resultado pretendido), visando a celeridade processual e a redução de custos operacionais e impactos ambientais.

4.3.2 Os produtos entregues (manuais, regimentos e relatórios) deverão estar em estrita conformidade com as atualizações normativas da Secretaria de Regime Próprio de Previdência Social vigente à época da execução.

4.4 Garantia da Contratação

4.4.1 Para a presente contratação, **não será exigida** a prestação de garantia de execução contratual, nos termos da faculdade prevista no art. 96 da Lei 14.133/2021.

4.4.2 A dispensa da garantia justifica-se pela baixa complexidade financeira do objeto e pelo fato de o pagamento ser condicionado à efetiva entrega e aceite dos produtos/etapas do cronograma, o que mitiga o risco de prejuízo ao erário do APARECIDAPREV.

4.4.3 Todavia, a ausência de garantia não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, permanecendo vigentes as sanções administrativas previstas na legislação em caso de inadimplemento total ou parcial do objeto.

4.5 Vistoria

4.5.1 **Não será exigida vistoria prévia**, visto que os elementos técnicos descritos neste Termo de Referência são suficientes para a elaboração da proposta, dadas a natureza consultiva e intelectual do objeto.

4.5.2 A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para o desconhecimento das condições de execução ou para pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro.

4.5.3 Faculta-se as interessadas a realização de visita técnica voluntária sob sua conta e risco, mediante prévio agendamento junto ao APARECIDAPREV.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições gerais de execução

5.1.1 A execução do objeto será realizada de forma **direta** sob o regime de **empreita por preço global**, por se tratar de serviço técnico especializado com escopo e produtos plenamente definidos.

5.1.2 O ciclo da execução será dividido em etapas cronológicas e interdependentes, conforme a seguir:

- **Etapas I – Diagnóstico e Alinhamento:** Levantamento da situação atual do Instituto frente ao Manual do Pró-Gestão RPPS e entrega do cronograma definitivo de atividades.



- **Etapa II – Desenvolvimento e Consultoria:** Elaboração/revisão de normativos, manuais e procedimentos, fluxos de riscos e códigos de conduta. Inclui a assessoria direta aos conselhos e comitês.
- **Etapa III – Capacitação e Educação:** Execução do programa de educação previdenciária e treinamentos focados na certificação profissional de dirigentes e conselheiros.
- **Etapa IV – Apoio à Certificação:** Organização das evidências documentais e acompanhamento técnico durante a auditoria externa da entidade certificadora.

5.1.3 Os serviços serão prestados de forma **híbrida**, priorizando-se o atendimento remoto para análise documental e reuniões ordinárias, com previsão de atividades presenciais para treinamentos específicos ou suporte crítico durante a auditoria, conforme necessidade da Administração.

5.1.4 A comunicação oficial entre a contratada e o Instituto ocorrerá preferencialmente por correio eletrônico ou sistema de gestão de processos, devendo a contratada manter o canal de atendimento tempestivo para suporte técnico.

5.1.5 A contratada deverá garantir canal de comunicação direta com disponibilidade mínima em dias úteis dentro do horário de expediente do Instituto 08:00 às 17:30), para sanar dúvidas e prestar orientações técnicas imediatas.

5.1.6 O tempo de resposta (SLA) para consultas ordinárias não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas úteis. Para demandas consideradas urgentes pela Administração, especialmente durante o período de auditoria externa, o suporte deverá ser prioritário e imediato.

5.1.7 A disponibilidade técnica abrange a participação em reuniões de conselhos (Deliberativo e Fiscal) e do Comitê de Investimento, sempre que convocada com antecedência mínima de 48 horas, de forma a subsidiar tecnicamente as decisões voltadas à conformidade do Pró-Gestão.

5.1.8 Durante a etapa de **Auditoria de Certificação**, a contratada deverá manter equipe técnica em regime de “plantão de suporte”, assegurando que qualquer inconsistência ou pedido de evidência por parte do auditor externo seja atendido tempestivamente, visando evitar diligências ou indeferimentos.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados de forma **híbrida**. As atividades de análise documental, elaboração de minutas e suporte consultivo poderão sempre que viável ser realizadas de forma remota, nas dependências da contratada.

5.2.2 As atividades de treinamento, reuniões estratégicas com a diretoria ou conselho e o acompanhamento da auditoria externa deverão ser realizados de forma **presencial** na sede do APARECIDAPREV, localizada na Av. Santana Quadra 1 Lotes 5 e 6, Setor Célia Maria – Aparecida de Goiânia – GO - CEP. 74987-828, ou em local designado pela Administração, sempre que a complexidade do tema exigir a presença física, sendo o horário de funcionamento para as atividades de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h30min.



5.2.3 Eventuais atividades presenciais ou reuniões remotas fora do horário regular de expediente deverão ser previamente acordadas entre a contratada e o Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

5.3 Comunicação e Disponibilidade

5.3.1 A contratada deverá manter canais de comunicação ativos (e-mail e telefone/mensagens) durante todo o horário de expediente para atendimento às demandas da equipe técnica e dos conselheiros do Instituto.

5.4 Das obrigações do contratante

5.4.1 Fornecer à contratada todos os dados, documentos, relatórios e atos normativos necessários à execução do objeto, garantindo acesso às informações de gestão previdenciária, contábil e de investimentos.

5.4.2 Apoio Institucional: Assegurar que as diretorias, conselhos e comitês do APARECIDAPREV estejam disponíveis para as reuniões de diagnóstico, consultoria e treinamentos, conforme cronograma estabelecido.

5.4.3 Infraestrutura: Disponibilizar local adequado, recursos tecnológicos e acesso à rede de internet sempre que houver necessidade de realização de atividades presenciais nas dependências do Instituto.

5.4.4 Gestão e Fiscalização: Designar servidor(es) para atuar como Fiscal do Contrato, acompanhando a execução dos serviços, conferindo a qualidade dos produtos entregues e atestando as faturas para fins de pagamento.

5.4.5 Pagamento: Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, após a devida liquidação da despesa e mediante a apresentação da nota fiscal correspondente aos produtos entregues.

5.4.6 Notificação: Comunicar à contratada, por escrito e tempestivamente, sobre quaisquer irregularidades, falhas ou divergências observadas na prestação dos serviços, fixando prazo para as devidas correções.

5.4.7 Apoio na Auditoria: Facilitar o contrato entre a contratada e a entidade certificadora externa, garantindo que o fluxo de evidências ocorra de forma organizada e dentro dos prazos da auditoria.

5.4.8 Realizar os pagamentos dentro dos prazos e condições estipulados.

5.4.9 Caberá à Administração aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quando for o caso, e responder exclusivamente pelas obrigações decorrentes de sua própria atuação, sem assumir qualquer responsabilidade por compromissos firmados diretamente entre os inscritos e terceiros.

5.5 Das obrigações da contratada

5.5.1 Execução Técnica: Prestar os serviços de consultoria e assessoria com rigor técnico, observando as normas da Secretaria de Regime Próprio de Previdência Social (SRPPS) e o Manual do Pró-Gestão RPPS vigente.



5.5.2 Qualificação da Equipe: Manter, durante toda a execução do contrato, profissionais qualificados e com expertise comprovada em gestão previdenciária, controles internos e normas de investimentos aplicáveis aos RPPS.

5.5.3 Cumprimento de Prazos: Obedecer rigorosamente ao cronograma de atividades estabelecido, entregando os relatórios, manuais e minutas normativas dentro dos prazos pactuados para não comprometer o calendário da auditoria externa.

5.5.4 Transferência de Know-how: Promover a efetiva transferência de conhecimento aos servidores do Instituto por meio de treinamentos e orientações, garantindo que a equipe permanente tenha autonomia para manter os processos após o encerramento do contrato.

5.5.5 Sigilo e Confidencialidade: Manter o sigilo absoluto sobre quaisquer dados, documentos ou informações estratégicas e funcionais do Instituto a que tiver acesso, observando as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.5.6 Suporte à Auditoria: Prestar assistência direta e contínua durante todo o processo de auditoria externa de certificação, organizando evidências e sanando dúvidas técnicas levantadas pela entidade certificadora.

5.5.7 Responsabilidade Civil: Assumir total responsabilidade por eventuais erros técnicos, omissões ou falhas na execução do objeto que resultem em prejuízo ao Instituto ou no indeferimento da certificação por culpa exclusiva da consultoria.

5.5.8 Atualização Normativa: Manter-se atualizada quanto às alterações na legislação previdenciária e nas portarias do Ministério da Previdência Social, adaptando os serviços entregues a eventuais novas exigências que surjam durante a vigência contratual.

5.5.9 Encargos: Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como por despesas de deslocamento e estadia

5.5.10 A contratada deverá disponibilizar os certificados de participação e todo o material complementar utilizado em treinamentos, permitindo que os conhecimentos adquiridos possam ser devidamente registrados e utilizados no âmbito institucional.

5.5.11 Receber os valores correspondentes aos serviços prestados, nos prazos e condições definidos contratualmente, após regular atesto do Gestor do Contrato e comprovação de adimplemento das obrigações legais.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Gestão e Fiscalização

6.1.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, conforme as funções estabelecidas no Art. 7º da Lei nº 14.133/2021:



- **Gestor do Contrato:** Responsável pelas competências administrativas e pelo acompanhamento do equilíbrio econômico-financeiro e prazos globais.
- **Fiscal do Contrato:** Responsável por verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, e acompanhar a conformidade técnica dos produtos entregues (manuais, relatórios e treinamentos) em relação ao Manual do Pró-Gestão.

6.1.2 A fiscalização terá livre acesso a todos os documentos e atividades desenvolvidas pela contratada, podendo solicitar reuniões de alinhamento extraordinárias sempre que houver desvio no cronograma.

6.1.3 A atuação da fiscalização não exime a contratada da responsabilidade técnica exclusiva pela execução do objeto e pela qualidade dos serviços prestados.

6.2. Fiscalização do Contrato

6.2.1. A execução contratual será acompanhada pelo fiscal designado, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à disponibilização das inscrições institucionais, à correta identificação dos participantes e ao acesso integral à programação do 13º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS.

6.2.2. Identificada qualquer inconformidade, o fiscal informará à contratada para que adote as medidas necessárias dentro de prazo razoável, mantendo o gestor do contrato ciente de situações que ultrapassem sua competência.

6.2.3. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade da empresa, por meio dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3 Gestão do Contrato

6.3.1 O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução, assegurando que as inscrições institucionais sejam disponibilizadas conforme contratado e que os representantes do Instituto tenham acesso regular à programação completa do cronograma.

6.3.2 Caberá ao gestor consolidar as informações enviadas pelo fiscal, registrando no histórico do processo eventuais ocorrências relevantes, comunicações oficiais com a contratada, alterações que impactem a execução do objeto e demais registros necessários.

6.3.3 O gestor verificará, ao longo da execução, a manutenção da regularidade documental da Contratada para fins de liquidação e pagamento.



6.3.4 Será de sua responsabilidade instaurar, se for o caso, processo de responsabilização com base no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.5

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 A **medição** dos serviços será realizada de forma **parcelada**, com base no cumprimento das etapas estabelecidas no cronograma de execução e na entrega dos respectivos produtos técnicos.

7.1.1 Para fins de medição e posterior pagamento, serão considerados os seguintes marcos e percentuais:

Etapas	Produto / Entrega	Critério de Aceite	Peso %
01	Diagnóstico Situacional e Cronograma Definitivo	Relatório aprovado pela Diretoria do APARECIDAPREV.	20
02	Documentação Técnica (Manuais, Regimentos, Código de Ética)	Minutas validadas e em conformidade com o Manual Pró-Gestão.	30
03	Capacitação e Educação Previdenciária	Realização dos treinamentos e entrega de certificados/lista de presença.	20
04	Suporte à Auditoria e Relatório de Conformidade Final	Acompanhamento da auditoria externa e entrega do dossiê de evidências.	30



7.1.2 A medição de cada etapa só será considerada apta após a emissão do Termo de Recebimento Provisório pelo Fiscal, que verificará se o produto entregue atende integralmente aos requisitos do Ministério da Previdência Social.

7.1.3 Não serão medidos serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que apresentem incorreções técnicas, até que as devidas retificações sejam processadas pela contratada.

7.1.4 As medições ocorrerão conforme a finalização de cada etapa, não havendo obrigatoriedade de periodicidade mensal, mas sim vinculadas ao cumprimento do escopo (cronograma de metas).

7.1.5 A contratada deverá apresentar, junto com o pedido de medição, relatório sucinto das atividades desenvolvidas no período, acompanhado das evidências documentais de cada produto entregue.

7.2 O **pagamento** será efetuado de forma **parcelada** conforme a conclusão de cada etapa e entrega dos respectivos produtos técnicos, devidamente atestados pela fiscalização, de acordo com o cronograma de medição.

7.2.1 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do Recebimento definitivo e da apresentação da respectiva Nota Fiscal.

7.2.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela contratada com o detalhamento do serviço executado e o valor correspondente à etapa concluída, após a validação do Fiscal do Contrato.

7.2.3 O pagamento está condicionado à manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, a qual deverá ser comprovada mediante a apresentação das certidões negativas vigentes junto à nota fiscal.

7.2.4 Caso ocorra erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos auxiliares, ou ainda, descumprimento de obrigações contratuais, o prazo de pagamento será suspenso, contando-se novo prazo a partir da regularização da pendência, sem ônus para o Instituto.

7.2.5 Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da pessoa jurídica contratada.

7.2.6 Não será efetuado qualquer pagamento antecipado, sendo a remuneração vinculada estritamente à entrega e aceite dos produtos pactuados.

7.3 O **recebimento** dos serviços de consultoria será processado em duas fases distintas e sucessivas, iniciando-se pelo recebimento provisório, a ser realizado pelo fiscal técnico no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega formal de cada produto ou conclusão de etapa prevista no cronograma.

7.3.1 A administração procederá à análise qualitativa e documental para verificar a estrita conformidade das entregas com as normas vigentes da Secretaria de Regime Próprio de Previdência



Social e os requisitos do Manual do Pró-Gestão RPPS. Caso sejam identificadas desconformidades ou insuficiência técnica nas evidências apresentadas, a contratada será notificada para sanar as irregularidades no prazo estabelecido pela fiscalização, suspendendo-se o rito de aceite até a devida regularização, sem ônus adicional ao Instituto.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal para serviços desta natureza.

O procedimento será operacionalizado via **Pregão Eletrônico**, garantindo a observância aos princípios da publicidade, transparência e competitividade.

Requisitos de Habilitação

A entidade contratada deverá apresentar, para fins de habilitação, a documentação fiscal, social e trabalhista prevista no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado;

Declaração de que não emprega menor em desacordo com o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal de sua sede;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), admitida a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

Quando aplicável, comprovação de isenção de tributos estaduais ou municipais.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do Instituto de Previdência de Aparecida de Goiânia – APARECIDAPREV.

A contratação será atendida pela seguinte Dotação Orçamentária:

- **07.0721.09.272.0050.2060.339035**

9.3 O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais)**.



GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gesinópolis Ramos do Carmo, inscrito no CPF nº ***.***.366-72, sob matrícula nº 1972374, atuará como Gestor do Contrato, sendo responsável pelo controle gerencial da execução contratual, pela supervisão dos atos do fiscal e pela adoção das providências necessárias à regularidade e continuidade da contratação.

Kariston Sheldon Borges França, inscrito no CPF nº ***.***.521-76, sob matrícula nº 1972256, sendo responsável por acompanhar, atestar, registrar ocorrências e verificar a conformidade da execução dos serviços contratados.

Aparecida de Goiânia, na data da assinatura.

MARCIA TINOCO SILVA
Presidente do APARECIDAPREV



MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____/_____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV E A EMPRESA _____, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E/OU MANUTENÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS (PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL), VISANDO O ATENDIMENTO INTEGRAL AOS REQUISITOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA, CONTROLES INTERNOS E EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO INSTITUTO DE PREVIDENCIÁRIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA - APARECIDAPREV, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.481.455/0001-15, sediado na Av. Santana, CEP: 74.968-500, - Aparecida de Goiânia - GOIÁS, neste ato representada pelo Presidente do Aparecidaprev, Sra. _____, portador da CI- RG nº _____ e escrito no CPF/MF sob o _____;

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representada, pelo(s) sócio(s) sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, identidade nº _____, CPF nº _____ doravante denominada apenas **contratada** têm entre si justo e avençado, e



celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre do Processo Administrativo nº. **2026.107.699**, Dispensa nº. 32/2026 - D, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para o processo de certificação e/ou manutenção do Pró-Gestão RPPS (Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social), visando o atendimento integral aos requisitos de Governança Corporativa, Controles Internos e Educação Previdenciária do Instituto de Previdência do Instituto de Previdência de Aparecida de Goiânia – APARECIDAPREV**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da Contratada e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe. Os serviços ora contratados são:

ITEM	QTD.	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR ESTIMADO R\$
01					18.000,00
Descritivo:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA– DA VIGÊNCIA

2.1 O instrumento contratual entrará em vigor a partir de sua publicação e expirará em **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme a legislação aplicável.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA

3.1. Os objetos serão recebidos de forma parcelada ou não, de acordo com as necessidades do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV.**

3.1.1. O prazo de início da execução dos serviços será indicado na Ordem de Início para a execução pela CONTRATANTE que poderá ser realizada através de e-mail, telefone ou outros meios documentados, para proceder à entrega dos produtos solicitados no local avençado.

3.1.2. A Contratada deverá fornecer um e-mail para contato onde pelo mesmo será passado a Nota de Empenho e Autorização de Entrega, além de outros comunicados, sendo o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para confirmação, caso não seja feito será considerado recebido após o prazo.

3.1.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.3. As atividades deverão ser realizadas no horário de funcionamento do APARECIDAPREV, compreendido entre às 08h00minh e 17h30minh, de segunda a sexta-feira (dias úteis), no endereço: Avenida Santana, Quadra. 01 Lotes 5 e 6, Setor Célia Maria, Aparecida de Goiânia-GO, CEP: 74.987-828, e ou nas dependências da CONTRATADA quando houver a necessidade, e em comum acordo com a CONTRATANTE.

3.1.4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1.4.1. Objetivo Geral

3.1.4.1.1. O objetivo geral desta contratação é a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para apoiar o APARECIDAPREV na obtenção e/ou manutenção da certificação no **Pró-Gestão RPPS**, visando a modernização da gestão previdenciária, a melhoria dos controles internos, a transparência e a excelência na governança institucional.

3.1.4.1.2. A execução do objeto compreende as seguintes etapas e atividades mínimas:

- 1 Diagnóstico Situacional:** Avaliação técnica do atual nível de aderência do Instituto aos requisitos do manual do Pró-Gestão RPPS vigentes.
- 2 Plano de Trabalho:** Elaboração de cronograma detalhado contendo as ações necessárias para suprir as lacunas identificadas no diagnóstico.
- 3 Consultoria em Governança Corporativa:** Assessoria na revisão e elaboração de atos normativos, regimentos internos e manuais de procedimentos.
- 4 Controles Internos e Gestão de Riscos:** Apoio na estruturação de fluxos de controle e mitigação de riscos operacionais e de gestão.



5 Educação Previdenciária: Planejamento e execução de ações de capacitação e disseminação de conhecimentos para servidores, segurados e membros dos conselhos.

6 Suporte à Certificação: Acompanhamento técnico presencial ou remoto durante todo o processo de auditoria externa realizada por entidade certificadora credenciada pela Secretaria de Regime Próprio de Previdência Social.

3.1.4.1.3. Resultados Esperados

3.1.4.1.3.1. Espera-se que a contratação forneça o suporte necessário para que o Instituto alcance a conformidade técnica exigida para a certificação, garantindo a transferência de conhecimento para o quadro permanente do APARECIDAPREV.

3.1.4.1.4. Fundamentação da Pertinência Técnica

3.1.4.1.4.1. A contratação é tecnicamente pertinente por visar a conformidade do APARECIDAPREV com os requisitos de Governança, Controles Internos e Educação Previdenciária do programa PRÓ-GESTÃO RPPS, conforme diretrizes do Ministério da Previdência Social.

3.1.4.1.4.2. A complexidade normativa e técnica do programa exige expertise externa especializada para mitigação de riscos de gestão, otimização de processos decisórios e garantia da segurança jurídica institucional

3.1.4.1.4.3. A solução permite a transferência de know-how ao quadro permanente, assegurando a modernização administração e a manutenção da credibilidade institucional perante os órgãos de fiscalização.

3.1.4.1.5. Síntese da Adequação do Escopo

3.1.4.1.5.1. A modelagem da prestação de serviços foi dimensionada para suprir tecnicamente as carências identificadas no diagnóstico inicial do APARECIDAPREV, garantindo que a solução contratada seja proporcional à complexidade do nível de certificação pretendido e assegurando a viabilidade operacional para a implementação das melhorias sugeridas.

3.1.5. Requisitos Operacionais e de Execução

3.1.5.1. Disponibilidade Técnica: A contratada deverá designar profissionais com comprovada experiência em gestão previdenciária e normas da SRPPS para o suporte direto ao Instituto.

3.1.5.2. Transferência de Conhecimento: É requisito obrigatório que a metodologia de trabalho inclua a capacitação dos servidores do APARECIDAPREV, garantindo que o Instituto detenha autonomia para a manutenção dos processos após o encerramento do contrato.



3.1.5.3. Sigilo e Proteção de Dados: A contratada deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo o sigilo absoluto das informações funcionais e previdenciárias a que tiver acesso.

3.1.5.4. O ciclo da execução será dividido em etapas cronológicas e interdependentes, conforme a seguir:

- **Etapas I – Diagnóstico e Alinhamento:** Levantamento da situação atual do Instituto frente ao Manual do Pró-Gestão RPPS e entrega do cronograma definitivo de atividades.
- **Etapas II – Desenvolvimento e Consultoria:** Elaboração/revisão de normativos, manuais e procedimentos, fluxos de riscos e códigos de conduta. Inclui a assessoria direta aos conselhos e comitês.
- **Etapas III – Capacitação e Educação:** Execução do programa de educação previdenciária e treinamentos focados na certificação profissional de dirigentes e conselheiros.
- **Etapas IV – Apoio à Certificação:** Organização das evidências documentais e acompanhamento técnico durante a auditoria externa da entidade certificadora.

3.1.5.5. Os serviços serão prestados de forma **híbrida**, priorizando-se o atendimento remoto para análise documental e reuniões ordinárias, com previsão de atividades presenciais para treinamentos específicos ou suporte crítico durante a auditoria, conforme necessidade da Administração.

3.1.5.6. A comunicação oficial entre a contratada e o Instituto ocorrerá preferencialmente por correio eletrônico ou sistema de gestão de processos, devendo a contratada manter o canal de atendimento tempestivo para suporte técnico.

3.1.5.7. A contratada deverá garantir canal de comunicação direta com disponibilidade mínima em dias úteis dentro do horário de expediente do Instituto 08:00 às 17:30), para sanar dúvidas e prestar orientações técnicas imediatas.

3.1.5.8. O tempo de resposta (SLA) para consultas ordinárias não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas úteis. Para demandas consideradas urgentes pela Administração, especialmente durante o período de auditoria externa, o suporte deverá ser prioritário e imediato.

3.1.5.9. A disponibilidade técnica abrange a participação em reuniões de conselhos (Deliberativo e Fiscal) e do Comitê de Investimento, sempre que convocada com antecedência mínima de 48 horas, de forma a subsidiar tecnicamente as decisões voltadas à conformidade do Pró-Gestão.

3.1.5.10. Durante a etapa de **Auditoria de Certificação**, a contratada deverá manter equipe técnica em regime de “plantão de suporte”, assegurando que qualquer inconsistência ou pedido de evidência por parte do auditor externo seja atendido tempestivamente, visando evitar diligências ou indeferimentos.



3.1.5.11. Local e horário da prestação dos serviços

3.1.5.11.1. Os serviços serão prestados de forma **híbrida**. As atividades de análise documental, elaboração de minutas e suporte consultivo poderão sempre que viável ser realizadas de forma remota, nas dependências da contratada.

3.1.5.11.2. As atividades de treinamento, reuniões estratégicas com a diretoria ou conselho e o acompanhamento da auditoria externa deverão ser realizados de forma **presencial** na sede do APARECIDAPREV, localizada na Av. Santana Quadra 1 Lotes 5 e 6, Setor Célia Maria – Aparecida de Goiânia – GO - CEP. 74987-828, ou em local designado pela Administração, sempre que a complexidade do tema exigir a presença física, sendo o horário de funcionamento para as atividades de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h30min.

3.1.5.11.3. Eventuais atividades presenciais ou reuniões remotas fora do horário regular de expediente deverão ser previamente acordadas entre a contratada e o Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

3.1.5.12. Comunicação e Disponibilidade

3.1.5.12.1. A contratada deverá manter canais de comunicação ativos (e-mail e telefone/mensagens) durante todo o horário de expediente para atendimento às demandas da equipe técnica e dos conselheiros do Instituto.

3.1.6. Sustentabilidade

3.1.6.1. A proteção dos serviços deve priorizar o uso de meios digitais para reuniões e entrega de documentos (sempre que viável e que não possa comprometer o resultado pretendido), visando a celeridade processual e a redução de custos operacionais e impactos ambientais.

3.1.6.2. Os produtos entregues (manuais, regimentos e relatórios) deverão estar em estrita conformidade com as atualizações normativas da Secretaria de Regime Próprio de Previdência Social vigente à época da execução.

3.2. O item será recebido:

c) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

d) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

3.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou matrícula do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

3.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito ou má qualidade, fora das especificações ou incompletos, após a



notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação;

3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da contratada a *posteriori*. Deverão ser substituídos os produtos que, eventualmente, não atenderem as especificações;

3.6. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após, verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante “Atestado de Recebimento” ou “Recibo”, firmado pelo servidor responsável, o qual acompanha a nota fiscal/fatura.

3.7. Serão designados pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV** representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

3.8. Serão atribuições do gestor do contrato:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação do prazo de entrega e qualidade dos produtos;
- d) Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- k) Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização;

3.9. Serão atribuições do fiscal do contrato:



- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada.
- b) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias do fornecimento do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- c) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos.
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de seu fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o produto quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DO PAGAMENTO:

4.1.DO PREÇO: A contratada obriga-se a fornecer o objeto deste contrato pelos preços unitários constantes do subitem 1.1, perfazendo o valor total de R\$ ____ (_____).

4.1.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços tais como: mão de obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.



4.1.2 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, respeitada a ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos, de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

4.1.3 Para habilitar-se ao pagamento, a contratada deverá apresentar no FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE APARECIDA DE GOIÂNIA - FMSP, de segunda a sexta-feira, em horário comercial (das 8:00 à 11:00 e das 13:30 às 17h) a(s) fatura(s) emitida(s) em moeda corrente, devidamente acompanhada das Certidões de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS, e CNDT, contendo no mínimo os seguintes dados:

4.1.3.1. Data de emissão;

4.1.3.2. Estar endereçada ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV**, situado na Avenida Santana, Quadra 01, Lotes 5 e 6, Setor Célia Maria, Aparecida de Goiânia-GO, CEP: 74.987-828; CNPJ:07.481.455/0001-15;

4.1.3.3. Conter o nº do CNPJ informado no contrato;

4.1.3.4. Valor unitário e total;

4.1.3.5. Especificação do objeto fornecido.

4.1.4. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

4.1.5. Ocorrendo atraso no pagamento a adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

4.1.6. A administração deve observar o Dever de pagamento através da ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos (Art. 141.):

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

4.2 DO REAJUSTAMENTO

4.2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado contido na proposta vencedora.



4.2.2. Não serão aceitos requerimentos de alteração dos valores instruídos com base apenas em notas fiscais.

4.2.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

4.2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.2.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice (s) definitivo(s).

4.2.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste ser(ão) obrigatoriamente o(s) definitivo(s).

4.2.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s) em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.2.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.2.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

4.2.10. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes da eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

4.2.11. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

5- CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;



5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especificamente designado.

5.4. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

5.5. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

5.6. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

5.7. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme artigo 117 da Lei Federal 14.133/21, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

5.8. A obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de referência, anexo do Edital e instrumentos convocatórios.

6- CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

6.2. A CONTRATADA está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo, deverá obrigatoriamente atender.

6.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

6.4. A CONTRATADA está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE.



6.5. A CONTRATADA está obrigada a executar o objeto desse termo, por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à CONTRATANTE.

6.6. A CONTRATADA está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da CONTRATANTE.

6.7. A CONTRATADA está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

6.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

6.9. A Contratada deverá reparar corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte os produtos objeto desse respectivo termo, que por ventura se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do respectivo objeto.

6.10. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/2021 constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- a)** executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- b)** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação.

7- CLÁUSULA SETIMA – DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **07.0721.09.272.0050.2060.339039.**



8- CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

8.2. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

8.3. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

8.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

8.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.6 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.7 DA NOMEAÇÃO DO GESTOR E FISCAL

8.7.1 Da nomeação do Gestor

Consta a indicação por meio da **PORTARIA Nº 145, de 13 de maio de 2026**, para gestor de contrato, a servidor **Gesinópolis Ramos do Carmo, CPF nº ***.***.366-00, Matrícula nº 1972374, atendendo**, nesse caso nos termos do art. 13 da Instrução Normativa nº 009/2023 do TCM-GO.

8.7.2. Da nomeação do Fiscal

Consta a indicação por meio da **PORTARIA Nº 145, de 13 de maio de 2026**, para fiscal do contrato, O servidor **Kariston Sheldon Borges França, inscrito no CPF nº ***.***.521-76, sob matrícula nº 1972256, atendendo**, nesse caso nos termos do art. 13 da Instrução Normativa nº 009/2023 do TCM-GO e o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



9. CLÁUSULA NONA- DAS SANÇÕES

9.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.



10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

10.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

12.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá:

- a) Entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, à fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
- b) Certidões de Regularidade Fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
- c) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

12.2. Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração:

- a) Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
- b) Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- c) Guia de recolhimento do INSS;
- d) Guia de recolhimento do FGTS;
- e) GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados; e
- f) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.



12.3. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo CONTRATADO; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

12.4. A documentação constante no item acima deverá no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópia simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guia de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS; e
- c) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

12.5. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

12.6. Uma vez recebida a documentação, o fiscal/gestor do contrato deverá opor a data de entrega e assiná-la.

12.7. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Aparecida de Goiânia, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1 Sustentabilidade:

A Contratada deverá adotar as seguintes medidas de tratamento ou mitigadoras, a fim de sanar os riscos ambientais existentes.

Adotar boas práticas de otimização de recursos/ redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/ poluição;

14.2 Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

14.3. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14.4 Garantia da contratação

14.4.01 Para a presente contratação, **não será exigida** a prestação de garantia de execução contratual, nos termos da faculdade prevista no art. 96 da Lei 14.133/2021.



14.4.02 A dispensa da garantia justifica-se pela baixa complexidade financeira do objeto e pelo fato de o pagamento ser condicionado à efetiva entrega e aceite dos produtos/etapas do cronograma, o que mitiga o risco de prejuízo ao erário do APARECIDAPREV.

14.4.03 Todavia, a ausência de garantia não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, permanecendo vigentes as sanções administrativas previstas na legislação em caso de inadimplemento total ou parcial do objeto.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ANÁLISE DE RISCO

15.1. Contratação de serviços especializados de consultoria e assessoria para o processo de certificação e/ou manutenção do Pró-Gestão RPPS (Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social), visando o atendimento aos requisitos de Governança Corporativa, Controles Internos e Educação Previdenciária do Aparecidaprev.

15.2. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

15.3. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

15.3.01. O presente documento foi elaborado conforme recomendação contida no site do Governo Digital.

15.4. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis pela ação.

15.5. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir:

Classificação	Valor
----------------------	--------------



Baixo	5
Médio	10
Alto	15

15.6. Descrição dos impactos:

15.6.01. **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a um novo planejamento.

15.6.02. **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

15.6.03. **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

15.7. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

15.8. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade X Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco:

Matriz: Probabilidade X Impacto

Probabilidade	15	75	150	225
	10	50	100	150
	5	25	50	75



5

10

15

Impacto

15.9. O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade X impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo se admite a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

15.10. Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, nível de risco alto.

15.11. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

15.12. Áreas Envolvidas:

15.12.01. Diretoria Administrativa (Recursos Humanos).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Para a eficácia do contrato e de seus aditamentos deverá ocorrer a publicação, em 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura do instrumento.

16.2. A disponibilização, no Portal Nacional das Contratações Públicas da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos, bem como das informações complementares exigidas no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da administração.

17.2. A rescisão poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados na Lei 14.133/2021;
- b)** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;
- c)** Judicial, nos termos da legislação.



17.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

E assim por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Aparecida de Goiânia, ____ de ____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1- _____ CPF: _____

2- _____ CPF: _____



TERMO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE, SIGILO, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Pelo presente Termo de Confidencialidade e na melhor forma de direito, as partes abaixo qualificadas neste contrato.

A Contratada _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede em _____, doravante designada Signatário, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____, doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

CONSIDERANDO QUE:

- I. O Terceiro, por meio da CONTRATADA, indicada no preâmbulo, foi contratado para prestar serviços para a CONTRATANTE;
- II. Em virtude da natureza dos serviços prestados, o Terceiro acaba tendo acesso a Informações Confidenciais (conforme abaixo definido);
- III. As Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Confidenciais que serão disponibilizadas em função da relação existente, bem como definir as regras relativas ao seu tratamento; e
- IV. As Partes têm absoluta necessidade de conservar tais Informações Confidenciais sob sigilo;
- V. Resolvem as Partes celebrar o presente Termo, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. Do Objeto:

- 1.1. Este Termo de Responsabilidade, Confidencialidade, Sigilo, Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais, tem como objeto formalizar as responsabilidades, obrigações e deveres assumidos pelo Terceiro, no exercício das atividades profissionais desempenhadas junto à CONTRATANTE, de forma a prover a necessária e adequada proteção das Informações Confidenciais, além de manter o sigilo e garantir a proteção dos dados pessoais que já teve acesso e/ou que venha a ter acesso.
- 1.2. O Terceiro declara ter ciência e concordar com todas as cláusulas e condições deste Termo, bem como com as demais normas, políticas e procedimentos internos da CONTRATANTE que lhe sejam aplicáveis.



1.3. Este Termo será válido durante todo o período em que o(s) Terceiro(s) relacionado(s) à CONTRATADA mantiver qualquer tipo de relação contratual com a CONTRATANTE, e após o termino da contratação.

2. Das Definições:

2.1 “Informação Confidencial” ou “Informações Confidenciais” - significa toda e qualquer informação revelada, fornecida e/ou comunicada, direta ou indiretamente, por escrito ou verbalmente, de forma eletrônica ou não, indicada ou não como confidencial, incluindo, sem limitação, dados (incluindo Dados Pessoais), estatísticas, planos de negócios, métodos operacionais, lista e/ou informações cadastrais de servidores, beneficiários, clientes, fornecedores e/ou parceiros comerciais, conceitos, ideias, materiais, políticas, textos, fotografias, desenhos, gráficos, estudos, documentos, especificações, padrões, procedimentos, técnicas, fórmulas, knowhow, códigos fonte de software, programas de computador, segredos de comércio, estratégias finance

iras e comerciais, planos de negócio, características de produtos (pré-existent, novos ou em desenvolvimento), informações sobre softwares e/ou hardwares, informações sobre negociações em andamento, planos de marketing e comerciais, informações contábeis, financeiras e/ou de natureza publicitária, projeções financeiras, informações envolvendo direito de propriedade industrial ou direitos autorais, informações sobre projetos, técnicas e/ou métodos, demonstrações, contratos, apresentações, relatórios, listas, preços, pesquisas de mercado e/ou decisões gerenciais, ou qualquer outro documento fornecido e/ou disponibilizado pela CONTRATANTE, ou ainda por qualquer sociedade que integre seu grupo econômico, por seus fornecedores ou parceiros comerciais.

2.2 “Ativo da Informação ou “Ativos da informação” são todos os dados, informações e recursos que têm valor para uma organização e suportam suas operações. No preâmbulo deste termo incluem todos os tipos dados (financeiros, operacionais, de clientes, etc.), software, hardware, documentação.

3. Da Confidencialidade:

3.1. O Terceiro se compromete a manter em absoluto sigilo e confidencialidade todas as Informações Confidenciais, relacionadas à CONTRATADA, bem como de seu presidente, diretores, coordenadores, conselheiros, servidores, beneficiários, clientes, parceiros, fornecedores ou quaisquer outros terceiros com os quais a CONTRATANTE mantenha vínculos profissionais ou comerciais, somente com o objetivo de cumprimento dos serviços a serem executados pelo Terceiro.

3.2. O Terceiro não poderá, em hipótese alguma, divulgar, reproduzir, transmitir, compartilhar, produzir cópias ou back-up, por qualquer meio ou forma, reter, duplicar, modificar, adulterar, subtrair ou adicionar qualquer elemento, ou utilizar de qualquer outra forma as Informações Confidenciais, salvo se prévia e expressamente autorizado pela CONTRATANTE ou por determinação judicial ou



legal, devendo, neste último caso, comunicar previamente a CONTRATANTE da necessidade de divulgação das Informações Confidenciais, somente devendo ser reveladas as Informações Confidenciais determinadas por lei ou requeridas pela autoridade judicial ou administrativa competente. Qualquer contato com veículos de comunicação a respeito dos serviços executados e/ou das Informações Confidenciais, bem como sua divulgação, através de releases, notas, entrevistas, posts, vídeos, dentre outros, seja na imprensa, em redes sociais e/ou em qualquer outro meio de comunicação, somente poderão ser realizados com o consentimento, prévio e por escrito, do departamento de comunicação da CONTRATANTE.

3.2.1. O Terceiro deverá destruir todo e qualquer documento por ele(a) produzido que contenha Informações Confidenciais da CONTRATANTE, quando não mais for necessária a manutenção desses ou quando, independentemente de justificativa, a CONTRATANTE solicitar sua destruição, comprometendo-se a seguir os métodos adequados de sanitização e descarte seguro (conforme ISO/IEC 27040 e NIST SP 800-88) e, não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste Termo, sendo obrigado a apresentar evidências da destruição quando solicitado pela CONTRATANTE.

3.2.2. Não obstante a devolução ou destruição das Informações Confidenciais, de acordo com os termos estabelecidos no presente documento, o Terceiro permanecerá vinculado às obrigações de confidencialidade pelo prazo previsto abaixo.

3.3. A obrigação de sigilo e confidencialidade prevista neste item permanecerá em vigor mesmo após a rescisão do contrato de prestação de serviços celebrado entre a empresa a qual o Terceiro está vinculado e a CONTRATANTE, respondendo o Terceiro e a empresa a qual está vinculado pelos prejuízos morais e materiais a que derem causa em virtude de seu descumprimento.

4. Da Segurança dos Ativos da Informação:

4.1. O Terceiro se compromete a cumprir integralmente todas e não se limitando, às obrigações abaixo:

4.1.1. Cumprir integralmente as normas, políticas, padrões e procedimentos internos da CONTRATANTE relacionados à segurança da informação, privacidade e confidencialidade, vigentes durante toda a execução contratual;

4.1.2. Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas e compatíveis com as melhores práticas internacionais, incluindo, mas não se limitando a, as normas ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002 e NIST SP 800-53, a fim de garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações e ativos tecnológicos envolvidos.



4.1.3. Não realizar quaisquer manutenções, instalações, execução de programas ou scripts e/ou alterações nas configurações e/ou na estrutura dos ativos de informática disponibilizados pelo APARECIDAPREV, sem a devida autorização, prévia e expressa do APARECIDAPREV;

4.1.4. Verificar sempre a segurança física dos equipamentos e ambientes em que a informações estão armazenadas ou processadas.

4.1.5. Utilizar somente softwares licenciados, autorizados e de fontes confiáveis e homologadas pelo APARECIDAPREV.

4.1.6. Assegurar que os dispositivos utilizados para armazenamento de informações — incluindo, mas não se limitando a mídias magnéticas, eletrônicas e ópticas —, bem como os ambientes tecnológicos e canais de comunicação utilizados (tais como servidores, banco de dados, sites, links, hiperlinks e banners), estarão livres de:

- a) Programas de computador maliciosos (“malwares”), incluindo, sem limitação, spyware, adware, trojans, rootkits, keyloggers, backdoors, bots, miners e Remote Access Trojans (RATs), ou quaisquer outros recursos que possam comprometer a segurança da informação;
- b) Recursos, falhas ou vulnerabilidades que possam ocasionar perda de integridade, confidencialidade ou disponibilidade de dados ou informações pertencentes ao APARECIDAPREV ou a terceiros com os quais esta mantenha relacionamento comercial.

4.1.7. Manter todos os ambientes tecnológicos, sistemas, aplicações, componentes, bibliotecas, ferramentas, infraestrutura e dispositivos sob sua responsabilidade devidamente atualizados, de modo a assegurar a proteção contra vulnerabilidades conhecidas e a conformidade com as melhores práticas de gestão de segurança da informação.

4.1.8. Adotar processos formais de gestão de versões e backlevel, contemplando identificação, avaliação, priorização e aplicação tempestiva de atualizações de segurança, patches, correções de software e firmware, bem como a substituição ou descontinuação de tecnologias obsoletas ou não suportadas pelos respectivos fabricantes.

4.1.9. Avaliar e implementar em prazo compatível com o risco as atualizações de segurança críticas, observando critérios de impacto operacional e continuidade de serviços.

4.1.10. Implementar e manter controles que assegurem a proteção das informações em trânsito e em repouso, incluindo, mas não se limitando a, criptografia, autenticação multifator, registro e monitoramento de logs de auditoria, e demais medidas que garantam rastreabilidade e prevenção a acessos não autorizados.

4.1.11. Todo software, aplicação, integração ou serviço de tecnologia fornecido pelo terceiro/empresa CONTRATADA deverá ser projetado, desenvolvido e mantido de acordo com boas práticas de desenvolvimento seguro, com correção tempestiva de vulnerabilidades e aplicação de atualizações de segurança.



4.1.12. Projetar, implementar e manter arquitetura tecnológica robusta, segura e escalável, capaz de garantir a disponibilidade, continuidade e desempenho adequado dos serviços prestados pelo APARECIDAPREV, observando princípios de resiliência operacional, redundância e tolerância a falhas.

4.1.13. Dimensionar adequadamente a capacidade de seus ambientes tecnológicos, adotando políticas de monitoramento proativo, prevenção de sobrecarga e gestão de capacidade, de forma a assegurar desempenho contínuo e confiável na prestação dos serviços.

4.1.14. Manter registros e evidências documentais que comprovem a observância das medidas de segurança adotadas, incluindo treinamentos realizados, controles de acesso aplicados, revisões periódicas, logs de auditoria e registros de atualizações de segurança, comprometendo-se a apresentá-los à CONTRATANTE sempre que solicitado.

4.1.15. Manter política interna de segurança da informação atualizada, contendo diretrizes, controles e procedimentos compatíveis com os requisitos técnicos, normativos e de proteção de dados definidos ou indicados pela CONTRATANTE, de modo a garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações tratadas.

4.1.16. O Terceiro reconhece que é o único responsável por sua conduta e quaisquer danos causados aos ativos da informação disponibilizados pelo APARECIDAPREV, decorrentes de sua negligência, imprudência, culpa, mal uso ou conduta dolosa.

4.1.17. Reportar imediatamente qualquer incidente de segurança, ameaça ou violação suspeita ou confirmada, bem como a colaborar com a investigação, correção e mitigação dos efeitos desses incidentes.

5. Das Penalidades:

5.1. O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo poderá resultar em sanções contratuais, cíveis e criminais, nos termos da legislação aplicável, do contrato assinado entre as Partes e das normas internas da CONTRATANTE.

5.2. O Terceiro e a empresa a qual está vinculado serão responsabilizados pelos prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros em decorrência do descumprimento deste Termo.

6. Da Aceitação:

6.1. O Terceiro declara ter lido e compreendido integralmente este Termo, bem como ter tido a oportunidade de esclarecer todas as dúvidas eventualmente surgidas.

6.2. O Terceiro aceita integralmente as condições deste Termo e se compromete a cumpri-las fielmente.



6.3. Este Termo entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá em vigor durante todo o período em que o Terceiro mantiver qualquer tipo de relação contratual com a CONTRATANTE.

6.4. As obrigações de segurança da informação previstas neste item permanecerá em vigor mesmo após a rescisão do contrato de prestação de serviços celebrando entre a empresa a qual o Terceiro está vinculado.

6.5. Este Termo, celebrado de forma irretratável e irrevogável, constitui o entendimento integral entre as Partes, obrigando as Partes e seus sucessores, a qualquer título.

7. Do Monitoramento de Acessos:

7.1. A CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá realizar o monitoramento constante de todos os acessos aos seus sistemas e informações, sensíveis ou não, incluindo o registro de atividades, horários de acesso, endereços IP e demais informações relacionadas aos acessos realizados pelo Terceiro, bem como poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias técnicas, scans de vulnerabilidade e testes de intrusão para verificar a aderência do Terceiro às obrigações previstas neste termo.

7.2. O Terceiro reconhece que o monitoramento de acessos tem como objetivo garantir a segurança da informação e a proteção dos ativos de informática, bem como identificar possíveis atividades suspeitas e/ou não autorizadas.

7.3. O Terceiro se compromete a manter vigilância e não realizar quaisquer atividades que possam comprometer a segurança da informação e/ou violar as políticas internas da CONTRATANTE, sob pena de responsabilização contratual, civil e/ou criminal.

7.4. A CONTRATANTE poderá utilizar as informações obtidas por meio do monitoramento de acessos para fins de investigação e correção de problemas relacionados à segurança da informação.

7.5. O Terceiro fica ciente de que o monitoramento de acessos é uma medida adotada para garantir a segurança da informação e que a sua privacidade será respeitada, salvo nos casos em que a CONTRATANTE julgar necessário utilizar as informações para fins de investigação e/ou tomada de medidas disciplinares.

7.6. A CONTRATANTE se reserva o direito, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, sem necessidade de comunicação prévia, fiscalizar o uso dos ativos de informática e tomar as medidas necessárias para preservar sua integridade e segurança.

8. Da Lei Geral de Proteção de Dados:

8.1. O(s) Terceiro(s), na condição de Operador(es), compromete(m)-se a cumprir as obrigações estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados – “LGPD” (Lei nº 13.709/2018) e eventuais regulamentos, incluindo o tratamento adequado e seguro dos dados pessoais da CONTRATANTE, de seus servidores, beneficiários, fornecedores e parceiros comerciais, quando obtiver acesso.



8.2. O Terceiro fica ciente de que é responsável pela proteção dos dados pessoais que lhe forem confiados, bem como pelo cumprimento das obrigações previstas na LGPD, como a adoção de medidas de segurança adequadas e a observância dos princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.

8.3. O Terceiro se compromete a notificar a CONTRATANTE, imediatamente sobre:

- a) qualquer incidente de segurança que possa comprometer a proteção dos dados pessoais tratados;
- b) qualquer pedido recebido diretamente dos titulares de dados, sem responder a esse pedido, a menos que tenha sido de outra forma autorizado pela CONTRATANTE para fazê-lo; e
- c) qualquer suspeita ou ameaça, por ele(a) detectada, que implique (a) riscos à confidencialidade, integridade e/ou disponibilidade dos dados pessoais; (b) incidente de segurança da informação; ou
- d) violação de dados pessoais compartilhados, acessados, comunicados, divulgados ou transmitidos pela CONTRATANTE ao Terceiro.

8.4. O Terceiro garante que em caso de incidente de segurança deverá adotar as medidas necessárias para minimizar os danos e prejuízos decorrentes do incidente.

8.5. O Terceiro se compromete a manter sigilo absoluto sobre os dados pessoais que lhe forem confiados, bem como a não os divulgar ou compartilhá-los, não fazer cópias para si ou utilizar os dados pessoais para enriquecimento de base, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, exceto nos casos previstos em lei.

8.6. O Terceiro reconhece que a violação das disposições previstas na LGPD pode ensejar a aplicação de sanções administrativas, civis e penais, conforme previsto na legislação brasileira, sem prejuízo da rescisão contratual e responsabilização pelos danos comprovadamente causados.

9. SOBRE O USO DE INTELIGÊNCIAS ARTIFICIAIS (IA)

9.1. Na hipótese de a CONTRATADA desenvolver, implementar, disponibilizar ou utilizar sistemas de inteligência artificial (“IA”) no âmbito deste Contrato, obriga-se a:

- a) assegurar que os sistemas de IA sejam desenvolvidos, implementados e operados em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e demais normas ou regulamentos aplicáveis, nacionais ou internacionais;
- b) adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir funcionamento seguro, transparente, auditável e rastreável do sistema, incluindo documentação de critérios utilizados, testes de acurácia e mitigação de vieses ou riscos de discriminação;
- c) manter política de governança de IA compatível com o nível de risco, incluindo monitoramento contínuo, revisão periódica e atualização em caso de alterações legislativas, regulatórias ou de melhores práticas de mercado;



- d) garantir que decisões automatizadas que produzam efeitos relevantes sobre titulares de dados pessoais estejam sujeitas à supervisão humana, permitindo revisão, contestação ou modificação das decisões, observando a LGPD e consentimento expresso da CONTRATANTE;
- e) abster-se de utilizar quaisquer dados da CONTRATANTE, incluindo dados pessoais, mesmo que anonimizados, para treinamento de modelos de IA, salvo mediante autorização formal prévia;
- f) implementar controles adequados para prevenir, detectar e responder a incidentes de
- g) segurança ou privacidade decorrentes do uso de sistemas de IA, incluindo acessos não autorizados, manipulação de dados, falhas de integridade, vieses discriminatórios, exposição de informações sigilosas ou uso indevido dos recursos de IA;
- h) implementar ações corretivas e preventivas em prazo acordado entre as Partes e cumprir todas as obrigações legais e regulatórias aplicáveis, incluindo comunicação a autoridades competentes, quando exigido.

10. E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário assina.

Aparecida de Goiânia, ____ de _____ de 2026

Assinatura